



# دليل الطالب

## كلية التمريض

### جامعة سوهاج

2025/2026

# عميد كلية التمريض

أ.د/ نادية محمد علي صالح

أستاذ إدارة التمريض

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

أ.د/ أماني علي أحمد محمد

أستاذ تمريض النساء والتوليد والصحة الإنجابية

# اعداد

د/منى الديب محمود مرزوق

مدرس تمريض النساء والتوليد والصحة الانجابيه  
مقرر معيار الطلاب والخريجون

# مراجعة

د.د/ أماني علي أحمد محمد

أستاذ تمريض النساء والتوليد والصحة الانجابيه  
وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

د.م.د/ فاطمه الزهراء كمال السيد علي

استاذ مساعد تمريض الاطفال  
رئيس معيار الطلاب والخريجون

3

## كلمة عميد الكلية



أبنائي الأعزاء الطلبة والطالبات....  
تحية طيبة من القلب ...

أهلاً وسهلاً بكم في رحاب كلية التمريض بجامعة سوهاج  
تتقدم ادارة الكلية والسادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالاقسام العلمية  
والجهاز الادارى بالكلية باجمل التهانى لانضمامكم الى اسرة كلية التمريض ويتمنوا لكم  
مستقبلا مشرقا مليئا بالنجاح والتميز .  
كما نتمنى من ابنائنا الطلاب التحلى بالالتزام والعمل بجد واجتهاد لتحقيق رؤية  
ورسالة الكلية والمساهمة الفعالة فى خدمة المجتمع، ولتعلم طلاب وطالبات الكلية اننا  
نسعى الى الارتقاء الدائم بالعملية التعليمية وتوفير بيئة محفزة وتوفير الدعم اللازم من  
خلال الاقسام العلمية والادارات المختلفة بالكلية من اجل تخريج كوادر متخصصة فى  
مجالات التمريض تمتلك كافة المهارات الفنية لتقديم رعاية صحية للمرضى بكفاءة  
عالية، كما نتمنى من الطلاب المشاركة والتميز فى الانشطة الطلابية على مستوى  
الكلية والجامعة متمنيين لأبنائنا الطلبة والطالبات دوام التوفيق والسداد.

وفق الله الجميع لما فيه رفعة الوطن

عميد الكلية

د.و/ نايه صالح

## كلمة وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أبنائي وبناتي طلاب كلية التمريض،

يسعدني أن أرحب بكم جميعًا في هذا الصرح العلمي المتميز، الذي يعد أحد أهم أعمدة القطاع الصحي، لما للتمريض من دور أساسي ومحوري في رعاية المرضى ودعم المنظومة الطبية.

إن اختياركم لمهنة التمريض هو اختيار لطريق العطاء

والإنسانية، فهي مهنة تقوم على الرحمة، التفاني، والإخلاص في خدمة الآخرين. وإننا في الكلية نحرص على تزويدكم بالعلم والمعرفة والمهارات العملية التي تؤهلكم لتكونوا قادة المستقبل في مجال التمريض والرعاية الصحية.

أوصيكم بالجد والاجتهاد، والحرص على تنمية مهاراتكم العلمية والعملية، والتحلي بالقيم الأخلاقية والمهنية التي تميز مهنة التمريض. ولا تنسوا أنكم سفراء للكلية أينما كنتم، وأن تميزكم هو انعكاس لسمعتها ومكانتها.

وفقكم الله جميعًا لما فيه الخير، ونسأل الله أن يجعل مسيرتكم الدراسية زاخرة بالنجاح والتوفيق.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

د. / أماني علي أحمد

## نبذة عن الكلية

تم إنشاء الكلية بالقرار الجمهوري رقم (129) لسنة 2006م كواحدة من الكليات التابعة لجامعة سوهاج بهدف إمداد سوق العمل والتوظيف بمتخصصين في مجالات التمريض ، قادرين على المساهمة بإيجابية في عملية التحديث والتطوير في مجالات الخدمات التمريضية على المستوى المحلى والإقليمي ، وقد بدأت الكلية عملها من خلال برنامج بكالوريوس التمريض ثم بدأت في برنامج البكالوريوس

(الساعات المعتمدة) في ٢٠٢٣ وأيضاً تم تفعيل برنامج البكالوريوس التخصصي (برنامج خاص بمصروفات ) في ٢٠٢٥ /٩ يمنح درجة البكالوريوس التخصصي

وتتضمن الكلية ثمانية أقسام علمية هي:

1. التمريض الباطني والجراحي.
2. تمريض الأطفال والاطفال المبتسرين.
3. تمريض أمراض النساء والتوليد والصحة الإنجابية.
4. التمريض النفسي والصحة النفسية.
5. تمريض صحة الأسرة والمجتمع.
6. إدارة التمريض.
7. تمريض الحالات الحرجة والطوارئ.
8. تمريض المسنين.

مدة الدراسة لنيل درجة البكالوريوس أربع سنوات جامعية وتكون الدراسة على أساس نظام الساعات المعتمدة ، تتبعها مباشرة سنة التدريب الإجبارية ولا يجوز للخريج مزاولة مهنة التمريض قبل أن يؤدي سنة التدريب الإجباري بنجاح في المستشفيات الجامعية وتحت إشراف منسق الامتياز.

## رؤية ورسالة الكلية

**رؤية الكلية:-** تتطلع كلية التمريض جامعة سوهاج للوصول الى الريادة فى التعليم التمريضى والبحث العلمى وتسهم فى رفع المستوى الصحى للمجتمع.

**رسالة الكلية:-** تلتزم كلية التمريض جامعة سوهاج باعداد خريج ذو كفاءه عالية مزوداً بالمعارف والمفاهيم والمهارات العملية ومهارات التواصل وفقاً للمعايير الأكاديمية القومية المرجعية المبنية على الكفايات والتي تمكنه من المنافسة فى سوق العمل، وذلك من خلال برامج تعليمية متميزة ومشاركة مجتمعية فعالة والارتقاء بالبحث العلمى وتنمية المهارات التمريضية العلمية والعملية مما ينعكس على أنشطة تنمية البيئة وخدمة المجتمع.

## الغايات الاستراتيجية للكلية

1. الارتقاء بالتعليم والتعلم وتوفير بيئة تعليمية مناسبة
  2. تعزيز القدرة التنافسية للكلية والتأهيل للاعتماد.
  3. اعداد خريج متميز قادرا علي تلبية احتياجات سوق العمل المحلي والاقليمي
  4. دعم البحث العلمى بما يواكب التطورات الحديثة فى مجال التمريض
  5. تطوير وتنمية الموارد الذاتية والمالية للكلية وتفعيل دور الوحدات ذات الطابع الخاص
  6. تعزيز دور الكلية فى المشاركة والتنمية المجتمعية
- وسوف يتم الوصول الى هذه الأهداف الاستراتيجية وتحويلها الى واقع عملى من خلال تحقيق مجموعة من الأهداف المرحلية المحددة كما هو موضح كالتالى:

❑ دعم فرص التعليم والتعلم و تطوير البرنامج الاكاديمي والمقررات الدراسية لتحقيق متطلبات سوق العمل.

❑ تطوير البنية التحتية للكلية

❑ تنمية مهارات القيادات الاكاديمية واعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم والجهاز الاداري

❑ تعزيز الوضع التنافسى للكلية.

❑ دعم الانشطة الطلابية وتشجيع التميز والابداع

❑ دعم وتحفيز الباحثين وتنمية قدراتهم لمواكبة التطوير فى مجال البحث العلمى

❑ تنمية الموارد الذاتية للكلية .

❑ تطوير أنشطة خدمة المجتمع وتنمية البيئة في ضوء أولويات المجتمع المحيط.



## الساعات المعتمدة

**الساعات المعتمدة : (Credit Hours "Cr H")** الساعة المعتمدة هي وحدة قياس للمقررات التي يتوجب على الطالب دراستها في الفصل الدراسي أو في العام الدراسي بشكل كلي، يتم فيها القيام بنشاط تدريسي معين كل أسبوع على مدار الفصل الدراسي Semester ، وفي الغالب تكون مدة الساعة الدراسية المعتمدة 50 دقيقة، والفصل الدراسي عادة ما يكون 15-16 أسبوع دراسي.

**ساعات الاتصال : (Contact Hours)** تعرف ساعة الاتصال بأنها الساعة الفعلية التي يقضيها الطالب لاكتساب مهارة معينة من التعليمات المجدولة المقدمة للطلاب وهي بالنسبة للساعة المعتمدة تعادل التالي:

الساعة المعتمدة	ساعة الاتصال
1 نظري	1 نظري
1معملي	2 معملي (التدريب في المعمل)
1 ميداني	3 تدريب اكلينيكي بالمستشفيات وأماكن التدريب الميداني الأخرى وكذلك بالسنة التدريبية (الامتياز) الساعة المعتمدة بثلاث ساعات اتصال (ممارسة) بالتدريب بالمستشفيات. فيما عدا مقرر اللياقة البدنية والصحة تحتسب الساعة المعتمدة بساعتين اتصال (تدريب في الملاعب) طبقاً لقرار مجلس الجامعة حيث أنه متطلب جامعة إجباري.

## شروط الالتحاق بالكلية

تخضع الكلية لنظام القبول بالجامعات المصرية المعمول به في الدولة، وعموماً يشترط في قبول الطلاب إنثاء أو ذكورا إستيفاء الشروط التالية:

1. التقدم للالتحاق بالكلية عن طريق مكتب التنسيق للقبول بالجامعات وذلك لطلاب الثانوية العامة علمي علوم او ماعادلها من الشهادات وذلك طبقا للقواعد والنظم التى يحددها المجلس الاعلى للجامعات
  2. ان يكون الطالب متفردا للدراسة
  3. أن تكون اللغة الإنجليزية هي إحدى اللغات التي تمت دراساتها
  4. اجتياز إختبارات القبول الموحدة طبقا للقواعد والنظم التي تحددها لجنة القطاع بالمجلس الاعلى للجامعات
  5. اجتياز الكشف الطبي
  6. الطلاب المحولين من الكليات والمعاهد طبقا للقواعد والنظم التي يحددها المجلس الاعلى للجامعات
  7. يقبل الطلاب الوافدين بنفس الشروط العامة لقبول نظرائهم المصريين ووفق القواعد التي يضعها المجلس الأعلى للجامعات
- الشروط العامة لقبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية للتعليم والمعاهد الفنية الصحية (شعبة التمريض)

يتم قبول الطلاب الحاصلين على دبلوم المعاهد الفنية للتعليم والمعاهد الفنية الصحية (شعبة التمريض) طبقا للشروط التالية:

1. التقدم للالتحاق بالكلية طبقا للاعداد التي تحددها الكلية (10% من اعداد طلاب المستوى الثاني بالكلية).
  2. ان لا يكون قد قضى 6 شهور الفتره التدريبيه ( الامتياز ) أو كلف بالعمل بواسطة وزارة الصحة
  3. اجتياز إختبارات القبول طبقا للقواعد والنظم التي تحددها لجنة القطاع بالمجلس الاعلى للجامعات
  4. تقديم ما يفيد حسن السير والسلوك
- المستندات المطلوبة لقبول الطلاب:

بعد اجتياز الطالب لاختبارات القبول بالكلية يتم قبول ملفه وأوراقه والإقرارات اللازمة للقبول وغيرها طبقاً للوائح وقوانين جامعة سوهاج

## نظام ومواعيد مدة الدراسة

- يطبق نظام الساعات المعتمدة لنيل درجة البكالوريوس في علوم التمريض بحيث تكون مدة الدراسة لا تقل عن 4 مستويات دراسية طبقاً للمادة "148" من اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات وتحقق هذه المدة في 8 فصول دراسية يعقبها سنة تدريبية اجبارية (12 ساعة معتمدة اسبوعياً) لمدة عام ميلادي غير متضمنة الاجازات المرضية ولا يجوز للخريجين مزاولة مهنة التمريض قبل أداء سنة التدريب الاجبارية بنجاح في المستشفيات حسب ما تقتضيه لائحة سنة التدريب الاجبارية.

أ. يبدأ الفصل الدراسي الأول في سبتمبر ولمدة 15 اسبوع طبقاً للتقويم الجامعي سنوياً.

ب. يبدأ الفصل الدراسي الثاني في فبراير ولمدة 15 اسبوع طبقاً للتقويم الجامعي سنوياً.

ت. يبدأ الفصل الدراسي الصيفي في يوليو ومدته لا تقل عن نصف مدة الفصل الدراسي الواحد على أن يكون عدد الساعات الاسبوعية لكل مقرر (ومدته 8 اسابيع دراسية) ويكون الحد الأقصى للعبء الدراسي الصيفي 8 ساعات معتمدة ويجوز أن تصل إلى 10 ساعات معتمدة لغرض الفصل أو التخرج شاملاً المقررات الدراسية النظرية.

- **العبء الدراسي:** يقوم الطالب بتسجيل المقررات النظرية في الفصل الدراسي الأول كذلك في الفصل الدراسي الثاني بحد أدنى 12 ساعة معتمدة ويستثنى من ذلك الطالب الذي بقي على تخرجه أقل من ذلك وذلك في الفصل الدراسي الأخير، و بحد أقصى 19 ساعة معتمدة في الفصل الدراسي الواحد ويجوز بعد موافقة المرشد الأكاديمي رفع الأمر لمجلس الكلية لزيادة الحد الأقصى بشرط ألا تتجاوز هذه الزيادة " 3 " ساعات معتمدة في الحالات الآتية:

- دواعي التخرج.

- اذا تعدى المعدل الفصلي او معدل نقاط التقدير GPA للطالب 85% ( اذا كان تقدير الطالب A )

## نظام التعليم المتبع بالكلية

1. الدراسة بنظام الوحدات التعليمية ( المقررات ) وليس السنوات الدراسية وتبين اللائحة الداخلية الوحدات التعليمية وتوزيعها على المستويات الدراسية المختلفة
2. يشترط للحصول على درجه البكالوريوس في علوم التمريض بنظام الساعات المعتمدة ان يجتاز الطالب جميع المقررات المسجل بها طبقاً لمتطلبات اللائحة 147 ساعة معتمدة
3. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص و حسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر تدريس مقرر او اكثر بنمط التعليم الهجين ، بحيث تكون الدراسة في المقرر بنسبة 60% وجها لوجه و بنسبة 40% بنظام التعليم عن بعد.
4. لا يجوز تعديل المحتوى العلمي لاي مقرر الا بعد ان يدرس ثلاثة فصول دراسية على الاقل.
5. الدراسة باللغه الانجليزيه واللغه العربيه وفقا لمتطلبات كل مقرر دراسي

# استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم بكلية التمريض

## أهداف استراتيجية التدريس والتعلم والتقويم

1. تطوير المناهج: مواكبة التطور العلمي والتكنولوجي المستمر.
2. تعزيز مهارات التفكير: تنمية مهارات التفكير العليا مثل التحليل والتركيب والتقويم.
3. تحفيز التعلم الذاتي: تمكين الطالب من الاستمرارية في التعلم بعد التخرج.
4. مراعاة الفروق الفردية: استخدام أساليب متنوعة لتناسب احتياجات وقدرات جميع الطلاب.
5. تنوع أساليب التقويم: استخدام أدوات تقييم شاملة تناسب مع كافة نواتج التعلم المستهدفة.
6. التغذية الراجعة: تزويد الطلاب بتغذية راجعة مستمرة لتحديد نقاط القوة والضعف لديهم.

## مكونات الاستراتيجية

### • استراتيجيات التدريس:

- المحاضرة التقليدية: تمتاز بالشمولية في تقديم المعلومات ولكنها قد تكون ذات اتجاه واحد.
- الاستكشاف الموجه: مشاركة المتعلم في العملية التعليمية وتركيز الاهتمام على عمليات التعلم ونواتجه.
- العصف الذهني: توليد أكبر عدد ممكن من الأفكار حول موضوع معين بطريقة حرة.
- التعليم النشط: تضمن اشتراك الطلاب بشكل نشط في العملية التعليمية

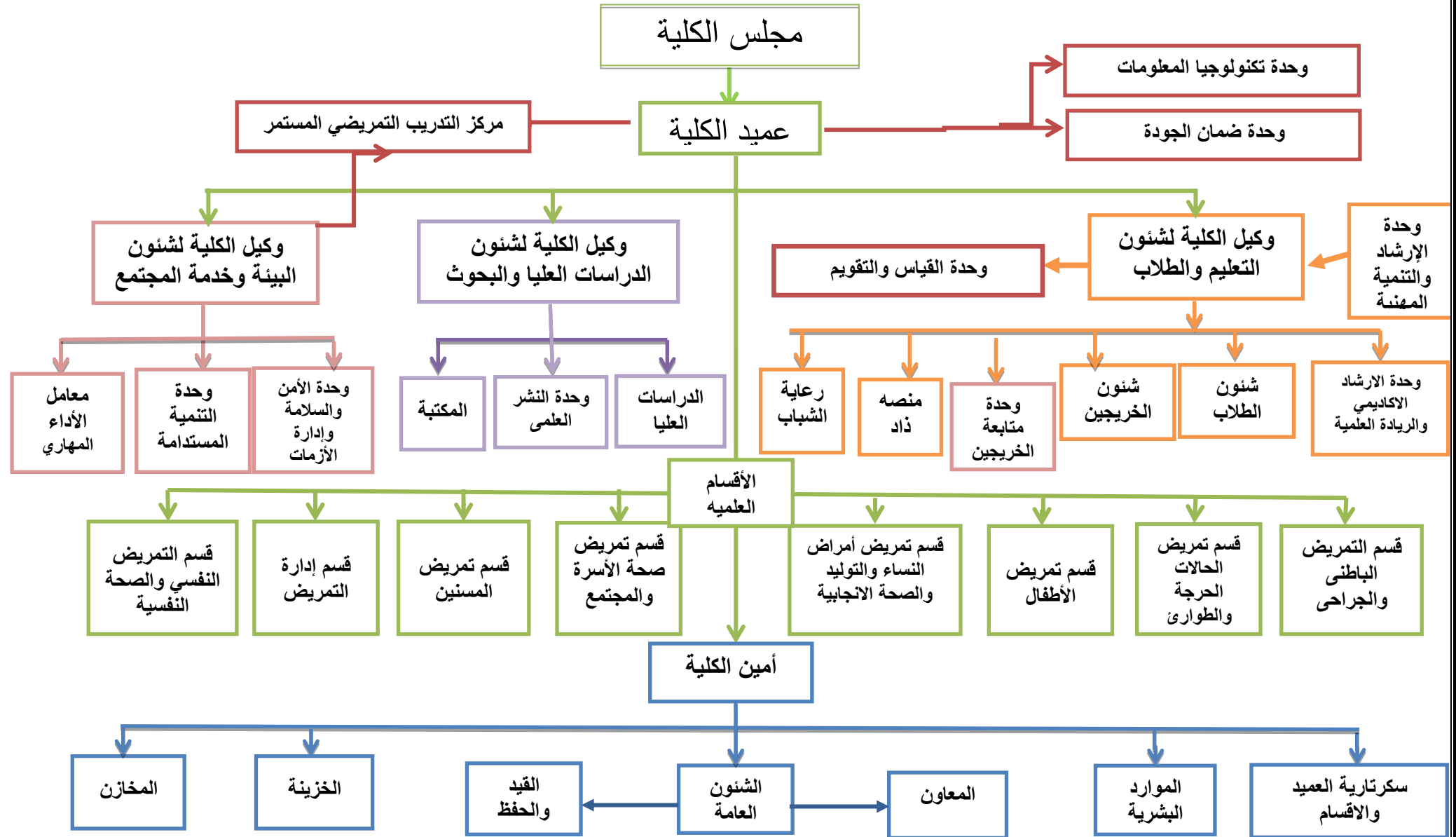
### • استراتيجيات التعلم:

- التعلم الذاتي: يعتمد على البحث والاكتشاف المستمر من خلال المتعلم.
- التعلم التفاعلي: دمج التكنولوجيا ومشاركه الطلاب في العملية التعليمية
- التعلم القائم على التدريب: يركز على تنمية مهارات مهنية ومهارات أداء العمل.

### • استراتيجيات التقويم:

- التقويم التكويني (البنائي): (تقويم مستمر أثناء العملية التعليمية لتحديد مستوى التقدم وتقديم التغذية الراجعة، ويتضمن الاختبارات القصيرة (Quizzes) ، والمهام، والمشاريع.
- التقويم الختامي: تقويم شامل في نهاية الوحدة أو الفصل الدراسي لقياس مستوى تحقق مخرجات التعلم النهائية.
- ملف الإنجاز: تجميع منظم لأعمال الطالب وإنجازاته على مدار فترة زمنية محددة

## الهيكل التنظيمي لكلية التمريض جامعة سوهاج تحديث ديسمبر 2024م



## الإدارة العليا بالكلية



### عميد الكلية



أ.د/ نادية محمد علي

أستاذ تمريض ادارة التمريض



### وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب



أ.د/ أمانى على أحمد

أستاذ تمريض النساء والتوليد والصحة الانجابية



### وكيل الكلية لشئون الدراسات العليا والبحوث



أ.د/ نادية محمد علي

أستاذ تمريض ادارة التمريض



### وكيل الكلية لشئون البيئة وخدمة المجتمع



أ.د/ ثريا محمد محمود

استاذ تمريض صحة المجتمع

**الأقسام الأكاديمية بالكلية و  
السادة أعضاء هيئة التدريس**

الدرجة العلمية	القسم / أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
	<b>1. قسم التمريض الباطني والجراحي</b>
استاذ	○ أ.د/غنى عبد الناصر على
استاذ مساعد	○ د/منى جمال محمد
مدرس	○ د/إيناس محمد عبد العال
مدرس	○ د/أسماء أنيس حسن
مدرس	○ د/إسراء نبيل محمد
مدرس	○ د/هبة جمعة الداودي
مدرس	○ د/سارة مصطفى احمد
مدرس	○ د/اسماء مصطفى خليفة
مدرس	○ د/اسماء حسن البدرى
مدرس مساعد	○ م.م/باسم رافت نجيب
مدرس مساعد	○ م.م/شيماء كبارى السيد
مدرس مساعد	○ م.م/هالة مختار عبدالعال
مدرس مساعد	○ م.م/غادة حسين على
مدرس مساعد	○ م.م/سعاد احمد ثابت
مدرس مساعد	○ م.م/أبانوب فارس لميع
مدرس مساعد	○ م.م/عبد الرحمن على
معيد	○ م/نورا كبارى السيد كبارى
معيد	○ م/مريم عادل شنوده
معيد	○ م/هدي محمود محمد
معيد	○ م/حميدة عوض ابو طايح
معيد	○ م/نورة جمال احمد
معيد	○ م/رحمة سالم على كبكب
معيد	○ م/هاجر رمضان محمود حجازى
معيد	○ م/فاطمه حسن بصرى محمد
معيد	○ م/اسماء محمد احمد محمد
معيد	○ م/ريهام محمد عبد المولى

الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئه التدريس / الهيئة المعاونة
	<b>2. قسم تمرير الاطفال</b>
استاذ	○ أ.د/ يسريه السيد يوسف
استاذ	○ أ.د/ أمينة محمد ثابت
استاذ	○ أ.د./منال محمد احمد
استاذ مساعد	○ د/صابرة محمد احمد
استاذ مساعد	○ د/فاطمة الزهراء كمال السيد
استاذ مساعد	○ د/شاديه عبدالمنعم صيان
مدرس	○ د./منال فهمى حسين حسان
مدرس	○ د/سمحه عبدالناصر السيد
مدرس مساعد	○ م.م/أمل كميل جرس واصف
مدرس مساعد	○ م.م/سمر السيد محمد
مدرس مساعد	○ م.م/الهام عاطف عبدالعظيم
مدرس مساعد	○ م.م/اسماء رجب عبد المبدى نور الدين
مدرس مساعد	○ م.م/مروه صلاح فؤاد
مدرس مساعد	○ م.م/أسماء حسنى عبدالعزيز
مدرس مساعد	○ م.م/حسناء محمد حسن
معيد	○ م/محمد عامر محمد
معيد	○ م/مروه كيارى السيد
معيد	○ م/شيماء فراج أبو الحمد
معيد	○ م/محمد عبدالرحيم احمد علي
معيد	○ م/اسماء اسماعيل علي محمد
معيد	○ م/امانى مصطفى احمد محمد
معيد	○ م/سوميه حسن محمد السيد
معيد	○ م/نورهان فتحى عبدالسيد عبدالله
معيد	○ م/مى القذافى أحمد السيد
معيد	○ م/اسماء محمود محمد ابو زيد



الدرجة العلمية	القسم / اعضاء هيئه التدريس / الهيئة المعاونة
	3. قسم تمريض النساء والصحة الانجابية
أستاذ	○ أ.د/ نور الهدى مصطفى محمد
أستاذ	○ أ.د/ صفاء إبراهيم احمد
أستاذ	○ أ.د/ أماني علي احمد محمد
أستاذ مساعد	○ ا.م.د/ عزة محمد السيد عطوة
أستاذ مساعد	○ ا.م.د/ فاطمة احمد محمد صبري
مدرس	○ د/ زينب عبد الرحيم
مدرس	○ د/منى الديب محمود مرزوق
مدرس	○ د/بسمه جمال محمد
مدرس مساعد	○ م.م/دانية جاب الله حافظ
مدرس مساعد	○ م.م/محمود حازم محمد
مدرس مساعد	○ م.م/شيماء خليف عبدالجليل
مدرس مساعد	○ م.م/ياسمين صبري منصور
مدرس مساعد	○ م.م/ريهام خلف محمود
مدرس مساعد	○ م.م/نورا محمد سالم
معيد	○ م/نور هان محمد عبدالعال
معيد	○ م/نسمة يحيى فهم
معيد	○ م/شيرين ايمن احمد
معيد	○ م/نسمة محمود احمد
معيد	○ م/اسماء علام على عبدالمولا
معيد	○ م/اية على محمد أحمد
معيد	○ م/اميرة كمال إبراهيم محمد
معيد	○ م/ابتسام اشرف عبد الصبور

الدرجة العلمية	القسم / أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
	4. قسم إدارة التمريض
أستاذ مساعد	○ أ.د/ نادية محمد على صالح
أستاذ مساعد	○ د/ أم هاشم جمعة رجب إسماعيل
أستاذ مساعد	○ د/ صفاء عبد العزيز راشد
مدرس	○ د/ هند اسماعيل
مدرس	○ د/ احمد عبد اللاه عثمان
مدرس	○ د/ اشجان خالد محمد
مدرس	○ د/ حسام محمد محمد مهران
مدرس مساعد	○ م.م/ محمد محمود محمد على
مدرس مساعد	○ م.م/ ايناس جمال محمد
مدرس مساعد	○ م.م/ أسماء عبدالعال محمد
مدرس مساعد	○ م.م/ دعاء محمد الصغير
معيد	○ م/ هبه عبد الناصر محمد
معيد	○ م/ إيمان ادور عطيه
معيد	○ م/ الهام محمد حسين سعد
معيد	○ م/ أية محمود محمد ثابت
معيد	○ م/ اميمه ممدوح محمد احمد
معيد	○ م/ بخيته عبده على محمد
معيد	○ م/ سارة عبد العال محمد عبد العال
معيد	○ م/ فاطمه يوسف عبدالصمد محمد
معيد	○ م/ نورهان محمد احمد السيد
معيد	○ م/ ايه عصام السيد احمد
معيد	○ م/ ندى عبده شنوده لوقا

الدرجة العلمية	القسم / أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
	5. قسم تمرير الحالات الحرجة والطوارئ
أستاذ مساعد	○ د/ نجلاء جمال الدين عبد الحافظ
أستاذ مساعد	○ د/ سناء صابر محمد حسين
مدرس	○ د/ صفاء محمد ادم توزر
مدرس	○ د/ سهام حسن محمد عبد الحميد
مدرس	○ د/ محمد رشاد فؤاد
مدرس مساعد	○ م.م/ سهير شيبوب سيد
مدرس مساعد	○ م.م/ خالد النوبي مصطفى متولى
مدرس مساعد	○ م.م/ اميمة محمد احمد صالح
مدرس مساعد	○ م.م/ منى عبدالناصر محمد
مدرس مساعد	○ م.م/ أسماء أيوب ياسين
مدرس مساعد	○ م.م/ أسماء ابراهيم محمد
مدرس مساعد	○ م.م/ ساره نبيل زكريا
مدرس مساعد	○ م.م/ أسماء حامد سيد
مدرس مساعد	○ م.م/ شيماء خالد عبدالراضي
معيد	○ م/ ايمان علي نايل
معيد	○ م/ منار عبدالعال عطية
معيد	○ م/ اسراء عبد الراضى ابو الحسن اسماعيل
معيد	○ م/ مريم محمد على قناوى
معيد	○ م/ انسام أحمد السيد أحمد
معيد	○ م/ نورا محمد احمد محمددين

الدرجة العلمية	القسم / أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
	<b>6. قسم تمريض صحة الأسرة والمجتمع</b>
استاذ	○ أ.د/ ثريا محمد محمود عباس
استاذ مساعد	○ د/ رجاء عبد الله احمد
استاذ مساعد	○ د/ أميمة مصطفى عبد الظاهر
مدرس	○ د/ أسماء محمد أحمد مذكور
مدرس	○ د/ رويدا نور الدين السيد
مدرس مساعد	○ م.م/ ابتسام محمد محمد احمد
مدرس مساعد	○ م.م/ هند صلاح عبدالحميد
مدرس مساعد	○ م.م/ اسماء احمد محزم
مدرس مساعد	○ م.م/ أسماء ذاكر علي
مدرس مساعد	○ م.م/ روفيدة احمد محمد
مدرس مساعد	○ م.م/ نجلاء عزت محمد ابو الطاهر
معيد	○ م/ فاطمه محمود حميد
معيد	○ م/ غاده أحمد أحمد أحمد
معيد	○ م/ عزه حسن محمد
معيد	○ م/ سهام سعد محمود
معيد	○ م/ عبدالله محمد احمد قناوي
معيد	○ م/ شروق رضوان محمد رضوان
معيد	○ م/ محمود احمد محمد حسنين
معيد	○ م/ محمود نبيل احمد السيد
معيد	○ م/ سهيلة أكرم محمد محمد
معيد	○ م/ هيد زغلول صابر حسين

الدرجة العلمية	القسم / أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
	7. قسم التمريض النفسي والصحة النفسية
استاذ مساعد	○ د/ صفاء مصطفى محمد عابدين
استاذ مساعد	○ د/ سناء مصطفى خليفة علي
مدرس	○ د/ منال احمد محمد إسماعيل
مدرس	○ د/ نورة عبدالحكيم عمر عمران
مدرس مساعد	○ م.م/ محمد خالد عبدالفتاح
مدرس مساعد	○ م.م/ عبدالمسيح نصرى يعقوب
مدرس مساعد	○ م.م/ اسماء عاطف ثابت
مدرس مساعد	○ م.م/ محمود على احمد
مدرس مساعد	○ م.م/ صفاء عاطف محمود
مدرس مساعد	○ م.م/ خلود علي عامر
مدرس مساعد	○ م.م/ ندا عبدالحفيظ محمد
معيد	○ م/ هشام أحمد عبداللاه
معيد	○ م/ ندا نور الدين سيد
معيد	○ م/ روفيد عبدالحكيم عبدالفتاح
معيد	○ م/ احمد هشام رضا
معيد	○ م/ شيرين ابراهيم حسن ابراهيم
معيد	○ م/ ضحى احمد عبدالوهاب احمد
معيد	○ م/ ابتسام ايوب ياسمين ايوب
معيد	○ م/ مرفت نصرى بخيت عطية

الدرجة العلمية	القسم / أعضاء هيئة التدريس / الهيئة المعاونة
	8. قسم تمرير المسنين
أستاذ مساعد	○ د/شيماء حسن عبد الفتاح
أستاذ مساعد	○ د/إستير إبراهيم غايث بسالى
مدرس مساعد	○ م.م/محمد عبد العاطي ذكى
مدرس مساعد	○ م.م/حسن عبدالرحيم ابوبكر
مدرس مساعد	○ م.م/فاطمة سعيد عطا
مدرس مساعد	○ م.م/نورا محمود محمد
مدرس مساعد	○ م.م/يسرى محمد محمد ابراهيم
مدرس مساعد	○ م.م/راندا محمد العربي
مدرس مساعد	○ م.م/زينب خلف عبداللطيف
مدرس مساعد	○ م.م/منى حسن علي
معيد	○ م/أمل صلاح تمام
معيد	○ م/ساره سعود عبدالعال
معيد	○ م/منه الله خالد احمد يوسف
معيد	○ م/حسناء جمال ادم
معيد	○ م/فاطمة حسن محمد على
معيد	○ م/نور الهدى صلاح متولى محمود
معيد	○ م/عزة كمال ابو ضيف الربيعى
معيد	○ م/صفاء مختار ابراهيم محمد



- 1 - يمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس كلية التمريض درجة البكالوريوس في علوم التمريض متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقا لما تحدده اللائحة الداخلية للكلية.
- 2 - يمنح مجلس الجامعة بناء على طلب مجلس كلية التمريض درجة البكالوريوس التخصصي في علوم التمريض (برنامج خاص) متى استوفى الطالب متطلبات الحصول عليها وفقا لما تحدده اللائحة الداخلية للكلية.
- 3 - تمنح الكلية درجة الماجستير في علوم التمريض في احد التخصصات الاتية :
  - التمريض الباطني والجراحي
  - تمريض الاطفال
  - تمريض النساء والتوليد
- 4 - تمنح الكلية درجة الدكتوراه في علوم التمريض في احد التخصصات الاتية:
  - التمريض الباطني والجراحي
  - تمريض الاطفال والأطفال المبتسرين

## الخطة الدراسية

### الخطة الدراسية

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب مترامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميداني Field			
	المستوى الأول - الفصل الدراسي الأول						
	الوحدة التعليمية: (العلوم الأساسية)						
NUR111	اساسيات التمريض I ( نظري)	3	-	-	3	MED121, MED122, MED123, MED124, CLN141	
MED121	علم وظائف الاعضاء	2	-	-	2	NUR111	
MED122	علم التشريح ( نظري)	1	-	-	1	NUR111, CLN142	
NUR112	أخلاقيات المهنة والتشريعات	1	-	-	1		
MED123	كيمياء حيوية وتغذية	2	-	-	2	NUR111	
MED124	ميكروبيولوجي و مكافحة العدوى	2	-	-	2	NUR111	
	الوحدة التعليمية :التدريب العملي						
CLN141	أساسيات التمريض I (2 معلمي + 1 ميداني)	-	4	3	3	NUR111	
CLN142	علم التشريح ( معلمي)	-	2	-	1	MED122	
	الوحدة التعليمية :العلوم المساندة						
SUP131	لغه إنجليزيه (I) (1 نظري + 1معملي)	1	2	-	2		
	متطلب جامعة إجباري						
LAW001	مقرر متطلب جامعة إجباري (لايضاف للمجموع) * قضايا مجتمعية ويشمل( حقوق انسان ومكافحة الفساد والزيادة السكانية )	2	-	-	2		
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الأول	14	8	3	19		
	المستوى الأول - الفصل الدراسي الثاني						



رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب متزامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميدانى Field			
	الوحدة التعليمية : العلوم الاساسية						
NUR113	اساسيات التمريض II (نظري)	3	-	-	3	CLN143	NUR111, MED121, MED122, MED123, MED124
NUR114	أساسيات الجودة والامان في الرعاية الصحية	2	-	-	2		
NUR115	الرعاية التمريضية الشاملة	2	-	-	2		
NUR116	التقييم الصحي( نظري)	1	-	-	1	CLN144	
MED125	علم الادوية	2	-	-	2		
	الوحدة التعليمية: التدريب العملي						
CLN143	أساسيات التمريض II (2 معلمي + 1 ميدانى )	-	4	3	3	NUR113	CLN141
CLN144	التقييم الصحي ( معلمي)	-	2	-	1	NUR116	
	الوحدة التعليمية: علوم مساندة						
SUP132	التثقيف الصحي	1	-	-	1		
	الوحدة التعليمية: متطلب جامعة اختياري						
ART011 ART012 LAW014 COM016 COM017 ARC018 SCI021	مقرر متطلب جامعة اختياري اللغة العربية فلسفة التفكير العلمى قانون العمل والخدمة المدنية ريادة الأعمال مهارات التسويق آثار مصر قضايا المياه والطاقة	2	-	-	2		

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب متزامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميداني Field			
SCI022 SCI023 AGR024	العلوم الطبيعية والحيات الحديثة العلوم البيولوجية والبيئية المعاصرة الزراعة النظيفة						
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الثاني	13	6	3	17		
	المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثالث						
	الوحدة التعليمية: (العلوم الأساسية)						
NUR211	تمريض البالغين I (نظري)	3	-	-	3	CLN241, MED222	NUR113, NUR116
MED221	أساسيات علم الباثولوجي	2	-	-	2		
NUR212	التغذية التطبيقية	2	-	-	2		
NUR213	مهارات التواصل في التمريض	2	-	-	2		
MED222	أمراض باطنة	2	-	-	2	NUR211	
	الوحدة التعليمية: التدريب العملي						
CLN241	تمريض البالغين I ( 2 معلمي + 2 ميداني)	-	4	6	4	NUR211	CLN143, CLN144
	الوحدة التعليمية: المقررات المساندة						
SUP233	لغة إنجليزية (II) (1 نظري + 1 معلمي)	1	2	-	2		SUP131
	الوحدة التعليمية: متطلب جامعة إجباري						
NUR 002	مقرر متطلب جامعة إجباري (لايضاف للمجموع) * اللياقة البدنية والصحة (بالملاعب)	-	2	-	1		
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الثالث	12	8	6	18		
	المستوى الثاني - الفصل الدراسي الرابع						
	الوحدة التعليمية (العلوم الأساسية)						
NUR214	تمريض البالغين II (نظري)	3	-	-	3	MED223,	NUR211

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب متزامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميداني Field			
						CLN242	
MED223	امراض جراحة	2	-	-	2	NUR214	
NUR215	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (نظري)	3	-	-	3	MED224, CLN243	NUR211
MED224	طب الحالات الحرجة والطوارئ	2	-	-	2	NUR215	
	الوحدة التعليمية : التدريب العملي						
CLN242	تمريض البالغين II ( 2 معلمي + 2 ميداني )	-	4	6	4	NUR214	CLN241
CLN243	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ ( 2 معلمي + 1 ميداني )	-	4	3	3	NUR215	CLN241
	الوحدة التعليمية: مقرر تميز						
EXC261	أمراض العصر وإدارة الأزمات	2	-	-	2		
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الرابع	12	8	9	19		
	المستوى الثالث - الفصل الدراسي الخامس						
	وحدة تعليمية : (العلوم الاساسية)						
NUR311	تمريض النسا والتوليد ( نظري )	3	-	-	3	MED321, CLN341	NUR214, NUR215
MED321	طب النسا والتوليد	2	-	-	2	NUR311	
NUR312	البحث العلمي في التمريض	2	-	-	2		
NUR313	المعلوماتية وتكنولوجيا التعليم في التمريض	2	-	-	2		
	وحدة تعليمية: (التدريب العملي)						
CLN341	تمريض النسا والتوليد ( 2 معلمي + 2 ميداني )	-	4	6	4	NUR311	CLN242, CLN243
	وحدة تعليمية: (العلوم المساندة)						

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب متزامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميداني Field			
SUP331	مهارات واستراتيجيات التدريس	2	-	-	2		
SUP332	لغة إنجليزيه (III) (I نظري + 1 معلمي)	1	2	-	2		SUP233
	<b>متطلب جامعة اختياري</b>						
	مقرر متطلب جامعة اختياري	2	-	-	2		
MED025	الصحة الانجابية						
ENG026	هندسة الأجهزة الطبية						
ENG027	هندسة العمارة						
C&I028	قواعد البيانات والذكاء الاصطناعي						
C&I029	المواطنة الرقمية						
NUR030	تاريخ العلوم						
UR031	أساليب تعليم التفكير الناقد						
UR032	التوجيه والإرشاد التربوي للطلاب						
ART033	حضارة مصر						
ART034	التسامح الديني						
NUR035	مهارات التوظيف						
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الخامس	14	6	6	19		
	<b>المستوى الثالث- الفصل الدراسي السادس</b>						
	<b>وحدة تعليمية: (العلوم الاساسية)</b>						
NUR314	تمريض الاطفال (نظري)	3	-	-	3		NUR311, MED321
						MED322, MED323, CLN342	
MED322	طب الاطفال	2	-	-	2		NUR314
MED323	جراحة الاطفال	2	-	-	2		NUR314
NUR315	الممارسة التمريضية القائمة على الادلة	2	-	-	2		

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب متزامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميداني Field			
	وحدة تعليمية : التدريب العملي						
CLN342	تمريض الاطفال ( 2 معلمي + 2 ميداني)	-	4	6	4	NUR314	CLN341
	وحدة تعليمية: المقررات المساندة						
SUP333	مبادئ الاحصاء	2	-	-	2		
	وحدة تعليمية: مقرر تميز						
EXC361	تعديل سلوك الأطفال	2	-	-	2		
	وحدة تعليمية: مقررات اختيارية للكلية						
ELC351	مقرر اختياري	1	2	-	2		
ELC352	مكافحة العدوى متقدم						
ELC353	الاسعافات الأولية						
	مهارات التخطيط الاستراتيجي						
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي السادس	14	6	6	19		
	المستوى الرابع - الفصل الدراسي السابع						
	وحدة تعليمية : (العلوم الاساسية)						
NUR411	تمريض صحة نفسية وعقلية (نظري)	3	-	-	3	MED421, CLN441	NUR314
MED421	الطب النفسي	2	-	-	2	NUR411	
NUR412	تمريض مسنين (نظري)	3	-	-	3	MED422, CLN442	NUR314
MED422	طب مسنين	1	-	-	1	NUR412	
	وحدة تعليمية : التدريب العملي						
CLN441	تمريض صحة نفسية وعقلية ( 2 معلمي + 1 ميداني)	-	4	3	3	NUR411	CLN342
CLN442	تمريض مسنين ( 2 معلمي + 1 ميداني)	-	4	3	3	NUR412	CLN342
	وحدات تعليمية : (العلوم المساندة)						

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب متزامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميداني Field			
SUP431	لغه إنجليزيه (IV) (1 نظري + 1 معلمي)	1	2	-	2		SUP332
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي السابع	10	10	6	17		
	المستوى الرابع – الفصل الدراسي الثامن						
	وحدة تعليمية : (العلوم الاساسية)						
NUR413	تمريض صحة مجتمع ( نظري)	3	-	-	3	NUR415, MED423, CLN443	NUR411, NUR412
NUR414	ادارة تمريض ( نظري)	3	-	-	3	CLN444	NUR411, NUR412
NUR415	ادارة صحة عامة	2	-	-	2	NUR413	
MED423	وبائيات	1	-	-	1	NUR413	
	وحدة تعليمية: (التدريب العملي)						
CLN443	تمريض صحة مجتمع ( 2 معلمي + 1 ميداني)	-	4	3	3	NUR413	CLN441, CLN442
CLN444	إدارة التمريض ( 2 معلمي + 1 ميداني)	-	4	3	3	NUR414	CLN441, CLN442
CLN445	مشروع التخرج ( 2 معلمي)	-	4	-	2		NUR312, NUR313, SUP331, NUR315, , NUR411, SUP333 NUR412
	وحدة تعليمية: (مقررات اختيارية)						
ELC451 ELC452	مقرر اختياري إدارة الموارد البشرية الإرشاد الأسري	2	-	-	2		

رقم المقرر	اسم المقرر	الساعات الأسبوعية			ساعة معتمدة Cr H	متطلب متزامن Co-requisites	متطلب سابق Pre-requisites
		نظري Theory	معملي Lab.	ميداني Field			
ELC453	الإرشاد النفسي						
	اجمالي عدد ساعات الفصل الدراسي الثامن	11	12	6	19		

\* مقرر نجاح ورسوب ولا يضاف للمجموع

### جداول توزيع الساعات والدرجات للمقررات

كود المقرر	المستوى الاول - الفصل الدراسي الاول الوحدات التعليمية						عدد الساعات المعتمدة Cr H	توزيع الدرجات			النهاية الصغرى	النهاية العظمى	عدد ساعات الإمتحان
								أعمال فصلية	عملي	تحريري			
	الوحدة التعليمية: (العلوم الأساسية)												
NUR111	اساسيات التمريض I ( نظري)						3	45	-	105	90	150	3
MED121	علم وظائف الاعضاء						2	20	-	80	60	100	2
MED122	علم التشريح ( نظري)						1	10	-	40	30	50	1
NUR112	أخلاقيات المهنة والتشريعات						1	15	-	35	30	50	1
MED123	كيمياء حيوية وتغذية						2	20	-	80	60	100	2
MED124	ميكروبيولوجي و مكافحة العدوى						2	20	-	80	60	100	2
	الوحدة التعليمية: التدريب العملي												
CLN141	أساسيات التمريض I (2 معلمي + 1 ميداني)						3	90	60	-	90	150	3

1	30	50	-	20	30	1	علم التشريح ( معلمي)	CLN142
							الوحدة التعليمية :العلوم المساندة	
2	60	100	80	-	20	2	لغه إنجليزية (I) (1 نظري + 1معلمي)	SUP131
							متطلب جامعة إجبارى	
2	60	100	80	-	20	2	* قضايا مجتمعية ويشمل ( حقوق انسان ومكافحة الفساد والزيادة السكانية)	LAW001
19	510	850	580	80	290	19	المجموع	

\* مقرر نجاح ورسوب ولا يضاف للمجموع

عدد ساعات الإمتحان	النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الاول - الفصل الدراسي الثاني	كود المقرر
			تحريرى	عملي	أعمال فصلية		الوحدات التعليمية	
							الوحدة التعليمية : العلوم الاساسية	
3	90	150	105	-	45	3	اساسيات التمريض II ( نظري)	NUR113
2	60	100	70	-	30	2	أساسيات الجودة والامان في الرعاية الصحية	NUR114
2	60	100	70	-	30	2	الرعاية التمريضية الشاملة	NUR115
1	30	50	35	-	15	1	التقييم الصحي( نظري)	NUR116
2	60	100	80	-	20	2	علم الادوية	MED125
							الوحدة التعليمية: التدريب العملي	
3	90	150	-	60	90	3	أساسيات التمريض II ( 2 معلمي + 1 ميدانى)	CLN143
1	30	50	-	20	30	1	التقييم الصحي ( معلمي)	CLN144
							علوم مساندة	
1	30	50	40	-	10	1	التثقيف الصحي	SUP132
							متطلب جامعة اختياري	
2	60	100	80	-	20	2	اللغة العربية	ART011



							فلسفة التفكير العلمي قانون العمل والخدمة المدنية ريادة الأعمال مهارات التسويق آثار مصر قضايا المياه والطاقة العلوم الطبيعية والحياه الحديثة العلوم البيولوجية والبيئية المعاصرة الزراعة النظيفة	ART012 LAW014 COM016 COM017 ARC018 SCI021 SCI022 SCI023 AGR024
18	540	900	515	80	305	17	المجموع	
عدد ساعات الإمتحان	النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الثاني - الفصل الدراسي الثالث	كود المقرر
			تحريرى	عملي	أعمال فصلية		الوحدات التعليمية	
							الوحدة التعليمية: (العلوم الاساسية)	
3	90	150	105	-	45	3	تمريض البالغين I (نظري)	NUR211
2	60	100	80	-	20	2	أساسيات علم الباثولوجي	MED221
2	60	100	70	-	30	2	التغذية التطبيقية	NUR212
2	60	100	70	-	30	2	مهارات التواصل في التمريض	NUR213
2	60	100	80	-	20	2	أمراض باطنة	MED222
							الوحدة التعليمية : التدريب العملي	
3	120	200	-	80	120	4	تمريض البالغين I ( 2 معلمي + 2 ميداني)	CLN241
							الوحدة التعليمية: المقررات المساندة	
2	60	100	80	-	20	2	لغه إنجليزيه (II) (1 نظري + 1معلمي)	SUP233
							متطلب جامعة إجبارى	
-	30	50	-	40	10	1	* اللياقة البدنية والصحة (بالملاعب)	NUR002

المجموع	18	285	120	495	900	540	16
---------	----	-----	-----	-----	-----	-----	----

\* مقرر نجاح ورسوب ولا يضاف للمجموع

كود المقرر	المستوى الثاني - الفصل الدراسي الرابع	عدد الساعات المعتمدة Cr H	توزيع الدرجات			النهاية العظمي	النهاية الصغري	عدد ساعات الإمتحان
			أعمال فصلية	عملي	تحريري			
	الوحدة التعليمية (العلوم الاساسية)							
NUR214	تمريض البالغين II ( نظري )	3	45	-	105	150	90	3
MED223	امراض جراحة	2	20	-	80	100	60	2
NUR215	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (نظري)	3	45	-	105	150	90	3
MED224	طب الحالات الحرجة والطوارئ	2	20	-	80	100	60	2
	الوحدة التعليمية : التدريب العملي							
CLN242	تمريض البالغين II (2 معلمي + 2 ميداني)	4	120	80	-	200	120	3
CLN243	تمريض الحالات الحرجة والطوارئ (2 معلمي + 1 ميداني)	3	90	60	-	150	90	3
	الوحدة التعليمية: مقرر تميز							

2	60	100	80	-	20	2	أمراض العصر وإدارة الأزمات	EXC261
18	570	950	450	140	360	19	المجموع	

عدد ساعات الإمتحان	النهاية الصغرى	النهاية العظمى	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الثالث - الفصل الدراسي الخامس	كود المقرر
			تحريري	عملي	أعمال فصلية		الوحدات التعليمية	
							وحدة تعليمية : (العلوم الاساسية)	
3	90	150	105	-	45	3	تمريض النساء والتوليد (نظري)	NUR311
2	60	100	80	-	20	2	طب النساء والتوليد	MED321
2	60	100	70	-	30	2	البحث العلمي في التمريض	NUR312
2	60	100	70	-	30	2	المعلوماتية وتكنولوجيا التعليم في التمريض	NUR313
							وحدة تعليمية: (التدريب العملي)	
3	120	200	-	80	120	4	تمريض النساء والتوليد (2 معلمي + 2 ميداني)	CLN341
							وحدة تعليمية: (العلوم المساندة)	
2	60	100	80	-	20	2	مهارات واستراتيجيات التدريس	SUP331
2	60	100	80	-	20	2	لغة إنجليزيه (III) (1 نظري + 1 معلمي)	SUP332

متطلب جامعة اختياري							
2	60	100	80	-	20	2	MED025 الصحة الانجابية ENG026 هندسة الأجهزة الطبية ENG027 هندسة العمارة C&I028 قواعد البيانات والذكاء الاصطناعي C&I029 المواطنة الرقمية NUR030 تاريخ العلوم UR031 أساليب تعليم التفكير الناقد UR032 التوجيه والإرشاد التربوي للطلاب ART033 حضارة مصر ART034 التسامح الديني NUR035 مهارات التوظيف
18	570	950	565	80	305	19	المجموع

عدد ساعات الإمتحان	النهاية الصغري	النهاية العظمي	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الثالث- الفصل الدراسي السادس	كود المقرر
			تحرير	عملي	أعمال فصلية		الوحدات التعليمية	
							وحدة تعليمية: (العلوم الأساسية)	
3	90	150	105	-	45	3	تمريض الاطفال (نظري)	NUR314
2	60	100	80	-	20	2	طب الاطفال	MED322
2	60	100	80	-	20	2	جراحه الاطفال	MED323
2	60	100	70	-	30	2	الممارسة التمريضية القائمة على الادلة	NUR315
							وحدة تعليمية : التدريب العملي	

3	120	200	-	80	120	4	تمريض الاطفال (2 معلمي + 2 ميداني)	CLN342
							وحدة تعليمية: المقررات المساندة	
2	60	100	80	-	20	2	مبادئ الاحصاء	SUP333
							وحدة تعليمية: مقرر تميز	
2	60	100	80	-	20	2	تعديل سلوك الأطفال	EXC361
							وحدة تعليمية: مقررات اختيارية للكلية	
2	60	100	80	-	20	2	مكافحة العدوى متقدم	ELC351
							الاسعافات الأولية	ELC352
							مهارات التخطيط الاستراتيجي	ELC353
18	570	950	575	80	295	19	المجموع	

عدد ساعات الإمتحان	النهاية الصغري	النهاية العظمي	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الرابع - الفصل الدراسي السابع	كود المقرر
			تحريري	عملي	أعمال فصلية		المقرر	
							وحدة تعليمية : (العلوم الاساسية)	
3	90	150	105	-	45	3	تمريض صحة نفسية وعقلية (نظري)	NUR411
2	60	100	80	-	20	2	الطب النفسي	MED421
3	90	150	105	-	45	3	تمريض مسنين (نظري)	NUR412

1	30	50	40	-	10	1	طب مسنين	MED422
							وحدة تعليمية : التدريب العملي	
3	90	150	-	60	90	3	تمريض صحة نفسية وعقلية (2 معلمي + 1 ميداني)	CLN441
3	90	150	-	60	90	3	تمريض مسنين (2 معلمي + 1 ميداني)	CLN442
							وحدات تعليمية : (العلوم المساندة)	
2	60	100	80	-	20	2	لغة إنجليزية (IV) (1 نظري + 1 معلمي)	SUP431
17	510	850	410	120	320	17	المجموع	

عدد ساعات الإمتحان	النهاية الصغري	النهاية العظمي	توزيع الدرجات			عدد الساعات المعتمدة Cr H	المستوى الرابع - الفصل الدراسي الثامن المقرر	كود المقرر
			تحريري	عملي	أعمال فصلية			
							وحدة تعليمية : (العلوم الاساسية)	

3	90	150	105	-	45	3	تمريض صحة مجتمع (نظري)	NUR413
3	90	150	105	-	45	3	ادارة تمريض (نظري)	NUR414
2	60	100	70	-	30	2	ادارة صحة عامة	NUR415
1	30	50	40	-	10	1	وبائيات	MED423
							وحدة تعليمية: (التدريب العملي)	
3	90	150	-	60	90	3	تمريض صحة مجتمع (2 معلمي + 1 ميداني)	CLN443
3	90	150	-	60	90	3	إدارة التمريض (2 معلمي + 1 ميداني)	CLN444
2	60	100	-	40	60	2	مشروع التخرج (2 معلمي)	CLN445
							وحدة تعليمية: (مقررات اختيارية)	
2	60	100	80	-	20	2	إدارة الموارد البشرية	ELC451
							الإرشاد الأسري	ELC452
							الإرشاد النفسي	ELC453
19	570	950	400	160	390	19	المجموع	

## نظام الامتحانات بالكلية

### الأعمال الفصلية

1. يقوم نشاط ومستوى الطالب في مقرر ما بمجموع درجة الأعمال الفصلية ، ودرجة الامتحان النهائي ( نظري أو عملي ) لهذا المقرر.
2. الأعمال الفصلية للمقررات هي الدرجة التي يتم بها تقييم أعمال الطالب خلال الفصل الدراسي، ويشمل التقويم امتحانات تحريرية دورية وأعمال الفصل الدراسي من بحوث أو تقارير، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر . ولا يجب ان يقل عدد امتحانات أعمال الفصل الدراسي عن اثنتين
3. يجوز لمجلس الكلية بعد اخذ رأى مجلس القسم المختص و حسب طبيعة المقررات الدراسية أن يقرر عقد الامتحان الكترونيا فى مقرر او اكثر ، كما يجوز عقد الامتحان فى كل المقرر او جزء منه بما يسمح بتصحيحه الكترونيا.
4. كل طالب يتخلف عن أي امتحان معلن مسبقا من امتحانات أعمال الفصل بدون عذر يقبله مجلس الكلية تقدر درجته بصفر في هذا الامتحان، وتدخل في حساب درجة أعمال الفصل . أما إذا كان التخلف بعذر يقبله مجلس الكلية فيمكن أن يسمح للطالب بامتحان تعويضي (Incomplete Exam, IC)

### الامتحان النهائي

1. الامتحان النهائي لمقرر هو عبارة عن امتحان شامل في المقرر، يعقد في نهاية كل فصل دراسي مرة واحدة ويشمل اختباراً نظرياً أو عملياً أو شفوياً، بناء على متطلبات وتوصيف المقرر، والدرجة التي يحصل عليها الطالب هي درجة الامتحان النهائي.
2. إذا تغيب الطالب فى الإمتحان التحريرى او العملي لمقرر لا ترصد له درجة الاعمال الفصلية او التدريبات العملية ويعد راسبا في هذا المقرر.
3. إذا تقدم بعذر ( خلال اسبوع من تاريخ انعقاد الامتحانات النهائي ) يقبله مجلس الكلية فترصد علامة غير مكتمل ويتم الإمتحان فيه خلال اول أسبوعين من الفصل التالي مع الاحتفاظ بتقديره فى هذا المقرر كاملاً ويدخل ضمن حساب المتوسط العام له.
4. إذا حصل الطالب على أقل من 30% من درجة الإمتحان التحريرى او العملي لا يرصد له درجة الاعمال الفصلية ويعد راسب لائحة.

### الرسوب والاعاده

1. اذا رسب الطالب فى مقرر (حصل على رمز التقدير F) فعليه اعاده المقرر دراسه و امتحانا وتحسب على المقبول و تدخل من ضمن معدله التراكمى.

### الساعات الامتحانية

تقدر الساعات الامتحانية بساعة امتحانية لكل ساعة معتمدة فى حالة الامتحانات التحريرية على الا يقل اي امتحان عن ساعة ولايزيد عن ثلاث ساعات (أو طبقاً لقواعد الجامعة بالنسبة للاختبارات الاليكترونية).

### التقويم والتقدير

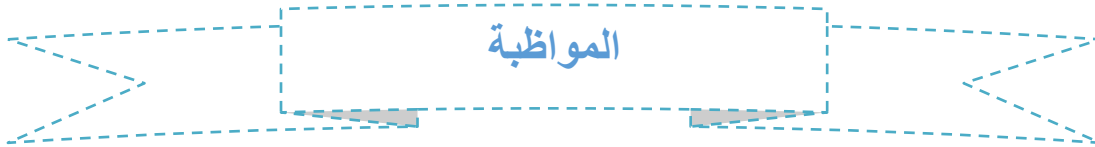
يتم تقييم الطالب على الآتي:

1. احتساب الدرجات لكل مقرر ( تحتسب خمسون درجة لكل ساعة معتمده ) تقسم الدرجات حسب نوع المقرر الى:



- التدريب العملي (الميداني) للمقررات العملية والاعمال الفصلية والاختبارات الدورية التي تعقد أثناء الفصل الدراسي
  - الاختبارات التحريرية ، الشفوية أو العملية التي تعقد فى نهاية الفصل الدراسي
2. درجات المقررات التمريضية تقدر كالتى:

- أ. المقررات التمريضية النظرية : 70% من الدرجة النهائية تحريري ( امتحان نهائى ) و 30% للأعمال الفصلية
- ب. المقررات التمريضية العملية : اختبار عملي ( فى نهاية الفصل ) 40% اعمال فصلية ( بحوث أو تقارير ، أو أي أنشطة تعليمية مختلفة للمقرر + التدريب الاكلينيكي او المعملى او الميداني ) 60%
- درجات المقررات الغير تمريضية تقدر كالتى: 80% من الدرجة النهائية تحريري ( امتحان نهائى ) و 20% للأعمال الفصلية ]



1. يجب على الطالب ان يحقق نسبة حضور تساوي 75% من اجمالى الساعات لكل مقرر على حدة وإذا تغيب الطالب (دون عذر مقبول ) فى احد المقررات بنسبه 25% من اجمالى عدد الساعات لكل مقرر يكون لمجلس الكلية الحق فى حرمانه من دخول الامتحان النهائي فى هذا المقرر ويعتبر راسبا فى المقررات التى حرم من امتحاناتها.
2. ينذر الطالب انذار اول فى حالة غيابه 10% من اجمالى عدد الساعات الدراسية للمقرر.
3. ينذر الطالب الإنذار الثاني في حالة غيابه 15% من اجمالى عدد الساعات الدراسية للمقرر بخطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول.
4. ينذر الطالب الإنذار الثالث والأخير(النهائى ) عند وصوله بنسبه 25% من اجمالى عدد الساعات الدراسية للمقرر بخطاب رسمي معتمد وموثق وبعلم الوصول

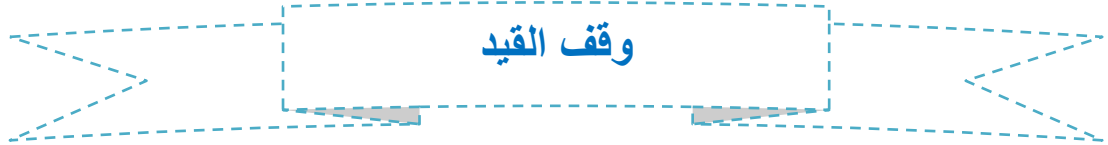


1. يحرم الطالب من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات التي قام بتسجيلها في المستوى الدراسي إذا تغيب عن الدراسة بنسبه 25% من عدد ساعات المقرر متصلة أو متفرقة بغير عذر يقبله مجلس الكلية , ويرصد له ( " F " راسب ) ولا يوجه له إنذار أكاديمي في ذلك الفصل . وإذا قيل مجلس الكلية عذر الطالب فيعتبر منسحبا من الفصل ويرصد له الرمز " W " ، ما لم يرى مجلس الكلية إمكانية استمراره في الدراسة.
- يحرم الطالب من دخول الامتحان العملى ما لم يستكمل الحد الأدنى للنجاح فى التدريب العملي ( 60% من مجموع درجات التدريب الاكلينيكي /العملى ) في المقررات العملية وعليه اعاده المقرر دراسة وامتحانات



يفصل الطالب في الحالات التالية:

1. إذا تجاوز عدد مرات الانسحاب /التأجيل المسموح بها ( ثلاث مرات).
2. الانقطاع عن الدراسة لمدة فصل دراسي بدون عذر يقبله مجلس الكلية.
3. إذا لم ينهي دراسته في المدة القصوى التي حددتها اللائحة.
4. إذا لم يسجل فصل دراسي دون تقديم عذر يقبله مجلس الكلية.
5. إذا حُرِم من دخول الامتحان النهائي لجميع المقررات فصلين دراسيين متتاليين.
6. إذا حصل على اربع إنذارات أكاديمية خلال أربع فصول دراسية متتالية .
7. إذا صدر بحقه قرار فصل بسبب سلوكي أو أخلاقي طبقاً للوائح و قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية
8. ويجوز لمجلس الكلية إعادة النظر في حالات الفصل السابقة وتعتمد من مجلس الكلية.



يجوز لمجلس الكلية وقف قيد الطالب اذا تقدم بعذر مقبول يمنعه من الانتظام في الدراسة الا يزيد عدد فصول ايقاف القيد عن اربع فصول متصلة او منفصلة ويجوز لمجلس الجامعة زيادة مدة وقف القيد في حالات اذا تعدي المسموح الضرورة وبناء على طلب من مجلس الكلية



♣ **أولاً -** الطالب الذي يرغب في التخلف عن امتحانات أو دروس عملية عليه أن يقوم بإبلاغ شئون الطلاب أو المراقبة الطبية في اليوم الأول من غيابه ومعه المستندات التالية:

أ- خطاب تحويل من شئون الطلاب.

ب- المستندات الدالة على حالته المرضية.

ويتم عرضه على اللجنة الطبية بالإدارة المركزية لإبداء الرأي وتقوم الإدارة الطبية بإخطار الكلية بقبول العذر المرضي من عدمه، وتستخرج تذكرة الأعذار المرضية وقيمتها (عشرة جنيهات) في حالة الاعتذار عن دخول الامتحانات.

♣ **ثانياً -** إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ (قبل بدء لجنة الامتحان) وتم دخوله المستشفى للعلاج فعلى من ينوب عنه التوجه إلى عميد الكلية ومعه ما يثبت ذلك للعرض في نفس اليوم لاتخاذ اللازم.

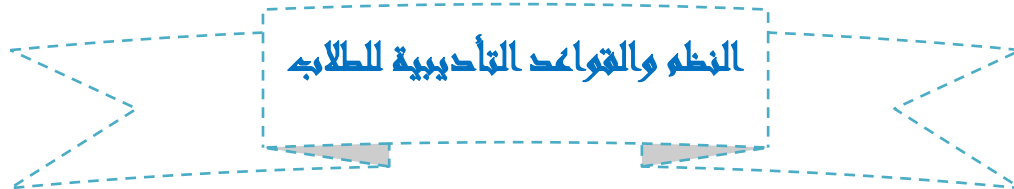
♣ **ثالثاً -** إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ أثناء تأدية الامتحان يعرض على طبيب اللجنة لكتابة تقرير عن حالته ويعتمد من رئيس لجنة الامتحان ويكون الاعتماد النهائي من الإدارة الطبية.

❖ **رابعاً -** إذا تعرض الطالب إلى مرض مفاجئ خلال فترة الامتحان وحصل على شهادة من احد السادة أعضاء هيئة التدريس بكلية الطب يتقدم بالشهادة خلال يومين على الأكثر من تاريخ حصوله عليها إلى السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية تمهيداً لعرضه على المراقبة الطبية.

❖ **خامساً-** الطلاب الذين يتم حجزهم بإحدى المستشفيات لإجراء عملية جراحية أو إصابات تعقد لهم لجنة طبية بمقر الإدارة الطبية للنظر في أعمارهم المرضية.

#### لا يجوز اعتماد الأعذار المرضية في الحالات الآتية:

1. إذا تقدم الطالب بعذر مرضى بعد تمام الشفاء دون سابق إخطار بتاريخ غيابه.
2. الأعذار المرضية المقدمة بعد انتهاء الامتحان.
3. يؤجل العذر المرضى الوارد من خارج الجمهورية لحين حضور الطالب بنفسه للعرض على اللجنة الطبية ومعه الشهادة الطبية ومعتمده من طبيب سفارة جمهورية مصر العربية وذلك يكون في نفس العام الدراسي.



الطلاب المقيدون خاضعون للنظام التأديبي المبين فيما بعد ، ويعتبر مخالفة تأديبية كل من أخل بالقوانين واللوائح والتقاليد الجامعية وعلى الأخص:

1. الأعمال المخلة بنظام الكلية والمنشآت الجامعية.
2. تعطيل الدراسة أو التحريض عليه أو الامتناع المدير عن حضور الدروس والمحاضرات والأعمال الجامعية الأخرى التي تقتضى اللوائح المواظبة عليها.
3. كل فعل يتنافى مع الشرف والكرامة أو يخل بحسن السير والسلوك داخل الجامعة أو خارجها.
4. كل إخلال بنظام الامتحان أو الهدوء اللازم له وكل غش في امتحان أو الشروع فيه.
5. كل إتلاف للمنشآت والأجهزة أو المواد أو الكتب الجامعية أو تبديدها.
6. كل تنظيم للجمعيات داخل الجامعة أو الاشتراك فيه دون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
7. توزيع النشرات أو إصدار جرائد بأي صورة أو جمع توقعيات بدون ترخيص سابق من السلطات الجامعية المختصة.
8. الاعتصام داخل المباني الجامعية أو الاشتراك في مظاهرات مخالفة للنظام العام أو الآداب.

9. وكل طالب يرتكب غش في امتحان أو الشروع فيه ويضبط في حالة تلبس يخرج به العميد أو من ينوب عنه من لجنة الامتحان ويحرم من دخول الامتحان في باقي المواد ويعتبر الطالب راسبا في جميع مواد هذا الامتحان ويحال إلى مجلس تأديب .

#### العقوبات التأديبية هي:

1. التنبيه شفاهه أو كتابة.
  2. الإنذار.
  3. الحرمان من بعض الخدمات الطلابية .
  4. الحرمان من حضور احد المقررات لمدة لا تتجاوز شهر.
  5. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز شهرا.
  6. الحرمان من الامتحان في مقرر أو أكثر.
  7. إلغاء امتحان الطالب في مقرر أو أكثر .
  8. الفصل من الكلية لمدة لا تتجاوز فصلا دراسيا.
  9. الحرمان من الامتحان في فصل دراسي واحد أو أكثر.
  10. الفصل النهائي من الجامعة ويبلغ قرار الفصل إلى الجامعات الأخرى ويترتب عليه عدم صلاحية الطالب للقياد أو التقدم إلى الامتحانات في جامعات جمهورية مصر العربية.
- يجوز الأمر بإعلان القرار الصادر بالعقوبة التأديبية داخل الكلية ويجب إبلاغ القرار إلى ولى أمر الطالب وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبة التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب ولمجلس الجامعة أن يعيد النظر في القرارات الصادرة بالفصل النهائي بعد مضي ثلاث سنوات على الأقل من تاريخ صدور القرار.

#### الاختصاص في توقيع العقوبات التأديبية :

1. أعضاء هيئة التدريس : لهم توقيع العقوبات الأربع الأولى لما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأنشطة الجامعية المختلفة.
2. عميد الكلية : وله توقيع العقوبات السبع الأولى.
3. رئيس الجامعة : له توقيع جميع العقوبات عدا العقوبة الأخيرة وذلك بعد اخذ رأى عميد الكلية ، وله أن يمنع الطالب المحال إلى مجلس التأديب من دخول الجامعة حتى ينتهي التحقيق .
4. مجلس التأديب : له توقيع جميع العقوبات.
5. لا توقع عقوبة من العقوبات الواردة في البند الخامس وما بعده إلا بعد التحقيق مع الطالب كتابة وسماع أقواله فيما هو منسوب إليه، فإذا لم يحضر في الموعد المحدد للتحقيق سقط حقه في سماع أقواله.

6. يجوز للطالب التظلم من قرار مجلس التأديب بطلب يقدمه إلى رئيس الجامعة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغه بالقرار ويعرض رئيس الجامعة ما يقدم إليه من تظلمات على مجلس الجامعة للنظر فيها.

## متابعة شكاوى الطلاب

تهتم إدارة الكلية بمتابعة شكاوى الطلاب و تحرص على العمل على إيجاد الحلول المناسبة لها و يتضح ذلك من خلال الآتى:

1. تم تشكيل لجنة لتلقى شكاوى ومقترحات الطلاب أعضاء اللجنة:

(1) عميد الكلية

(2) وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب.

(3) مدير وحدة ضمان الجودة.

(4) منسق البرنامج الأكاديمي لمرحلة البكالوريوس

(5) منسق معيار الطلاب والخريجون.

(6) مدير وحدة الارشاد الأكاديمي والريادة العلمية

(7) مدير إدارة شئون الطلاب.

2. يتم تلقي شكاوى ومقترحات الطلاب على مدار أيام الأسبوع.

3. يتواجد أعضاء اللجنة كل بمقر عمله.

يتم إعلان الميعاد للطلاب على جميع أماكن التدريس الخاصة بالكلية (المدرج - القاعات - المعمل)

**يتم التعامل مع الشكاوى والمقترحات وذلك من خلال:**

1-المقابلة الشخصية مع احد أعضاء لجنة تلقي شكاوى ومقترحات الطلاب.

2- صندوق الشكاوى والمقترحات بالكلية ، حيث يوجد عدد (3) صندوق احدهما بالدور الأول علوى

والثانى بالدور الأول والثالث بالدور الأرضى بالكلية ، حيث يتم فتح صناديق الشكاوى مره أسبوعيا

للاطلاع على ما يوجد بهم من شكاوى في سرية تامة وسرعة حلها.

3- عنوان البريد الإلكتروني لوحدة الارشاد الأكاديمي والريادة العلمية ( E-Mail )

[ershad.unit@nursing.sohag.edu.eg](mailto:ershad.unit@nursing.sohag.edu.eg)

4-الموقع الإلكتروني للكلية:

<https://nur.sohag-univ.edu.eg/main/>

### 👉 في حالة التقدم بشكوى يراعى الآتي:

1. ضرورة كتابة الاسم أو البريد الإلكتروني لصاحب الشكوى حتى يتثنى الوصول إليه.
2. التعامل مع الشكاوى بكل جدية وموضوعية.
3. يتم تعريف صاحب الشكوى بالخطوات المتبعة في حل مشكلته.

## ميثاق أخلاقيات مهنة التمريض المصري

### أخلاقيات مهنة التمريض

هي القواعد الأخلاقية الإيجابية للرعاية التمريضية و لسلوك و اداء الممرضين للقيام بمهام ادوار هيئة التمريض: تشمل ادوار الممرض كلا مما يلي:-

- 1- الرعاية التمريضية للمرضى و الاصحاء افرادا و جماعات
- 2- التعليم و التثقيف
- 3- التدريب
- 4- البحث والادارة
- 5- التخطيط
- 6- الاستشارة و التنسيق

### مبادئ أخلاقيات مهنة التمريض

- 1- الإخلاص:- الالتزام بعمل كل ما هو جيد و مفيد.
- 2- عدم الإيذاء:- الالتزام بتجنب عمل الإيذاء لمتلقي الخدمة .
- 3- العدالة :- تقديم الرعاية التمريضية حسب حالة المريض بصرف النظر عن النوع و الجنس و الجنسية.
- 4- الاستقلالية :- احترام المريض و تمكينه من اختيار طرق الرعاية.
- 5- الصدق:- الالتزام بقول الحقيقة و تجنب الكذب و مخادعة الآخرين.
- 6- الدفاع:- حماية حقوق المريض نيابة عنه .

### مسؤوليات الممرض والممرضة تجاه مهنة التمريض:-

- 1- احترام حقوق الانسان حق الحياة والكرامة ومعاملة الآخرين باحترام.

- 2- احترام حقوق و خصوصية المستفيد
- 3- تقديم الرعاية التمريضية النوعية للمستفيد بغض النظر عن جنسه و لونه و عرقه.
- 4- تقديم الخدمات التمريضية فى اطار مهني وظيفي للأفراد,
- 5- التحلي بأخلاق المهنة ايما كان موقع و طبيعة العمل .
- 6- الظهور بمظهر مهني لائق خلال تأدية العمل وفى حياته الشخصية .
- 7- الامانة فى توثيق المعلومات ونقلها الى المعنيين بسرية.
- 8- عدم كشف اسرار المريض الى الاخرين من غير المعنيين .
- 9- الدفاع عن المهنة و حسن الانتماء الى النقابة و المؤسسة التى يعمل بها.
- 10- الالتزام بالتشريعات المتعلقة بالمهنة و ممارستها .
- 11- الالتزام بالنظم الادارية فى المؤسسة التى يعمل به.

#### مواصفات الرعاية التمريضية الاخلاقية:-

- 1- أمانة - كافية
- 2- تلبي احتياجات المريض الانسانية و تحافظ على كرامته الانسانية.
- 3- تلبي احتياجات المريض الصحية حسب حالته المرضية.
- 4- رعاية جدية و تقدم بحذر شديد دون استهتار.
- 5- رعاية قائمة على المعرفة و الدراية التامة من قبل الممرض
- 6- ان تقدم الرعاية فى الوقت المحدد لها
- 7- ان يتم تعريف المريض بهذه الرعاية و الغاية منها
- 8- الحفاظ على نوعية الرعاية مهما تطلبت حالة المريض تكرار هذه الرعاية.

#### حقوق المريض :-

- 1- حق الحصول على المعلومات المتعلقة بحالته المرضية و علاجه.
- 2- حق الحصول على معلومات دقيقة بحالته الصحية ليستطيع فهمها بسهولة.
- 3- حق الاختيار فيما يتعلف بخطة علاجه.
- 4- حق الوصول الى خدمات المعالجة المستعجلة بدون أي تأخير
- 5- حق تلقى الرعاية بدون تمييز.
- 6- حق السرية و الخصوصية على أسرار ه الصحية
- 7- حق تلقى الرعاية باهتمام و احترام.
- 8- حق تلقى الرعاية من ممارسين مؤهلين و مختصين.



- 9- حق المعرفة بحقوقه و مسؤولياته.
- 10- حق المعرفة بأسماء المرضى و اعضاء الفريق الصحي.
- 11- حق الرفض لأى اجراء ترميضي .

#### الصفات التى يجب ان يتمتع بها الممرض فى ممارسة مهنته:-

- 1- الصدق و الامانة ,دماثة الخلق
- 2- الحفاظ على المظهر العام والالتزام بزي العمل
- 3- البشاشة و الكياسة, الجد والمثابرة
- 4- احترام حقوق المريض ,امتلاك مهارات الاتصال المهني
- 5- المحافظة على المواعيد, الضمير واليقظة
- 6- تحمل المسؤولية, الرحمة, الثقافة العامة
- 7- الحفاظ على الاسرار, حسن الاستماع الى الاخرين

#### الخصائص الاخلاقية لعلاقات الممرض المهنية

##### أولا المستفيد والممرض

- تقديم الرعاية التمريضية كماً و نوعاً
- مراعاة الاولويات عند تقديم الرعاية التمريضية على اساس مهني
- التعامل مع المستفيد بوصفه انساناً
- اطلاع المستفيد او من يسميه من مقربيه على التشخيص التمريضي لحالته و أشراكه فى اتخاذ القرار
- حفظ كرامة المستفيد و أسرارهِ
- مساعدة المريض المحتضر و أسرته على التأقلم على مرحلة الاحتضار
- الالتزام بمبادئ السلامة العامة عند تقديم الرعاية التمريضية
- الدفاع عن مبادئ و حقوق و مصالح المستفيد
- التعاون مع الزملاء و اعضاء الفريق الصحي و تقدير دورهم فيما يخص المستفيد

##### ثانيا الممرض و زملائه:-

- 1- الممرض يبني و يحافظ على علاقة تعاون مع زملائه
- 2- الممرض يتخذ اجراءات مناسبة لحماية المستفيد
- 3- الاحترام المتبادل و حسن التعامل و التخاطب

- 4- التوجيه والارشاد والنصيحة
- 5- تقبل التوجيه والارشاد والنصيحة
- 6- تبادل المعرفة العلمية والافادة والاستفادة من المعلومات
- 7- المساعدة من اجل مصلحة المرضى
- 8- التفويض والتكليف من الزملاء المختصين او المؤهلين للمهمة
- 9- قبول التفويض والتكليف من الزملاء.

### ثالثا الممرض والممارسة

- 1- الممرض يتحمل مسؤوليه شخصية و محاسبة لممارسته التمريض
- 2- الممرض يحافظ على حالته الصحية ولا يعرض نفسه للخطر
- 3- الممرض يميز ويقدر جيدا كفاءته وقدرته على القيام باي اجراء تمريضي
- 4- الممرض فى جميع الاوقات يحافظ على معايير الاداء الشخصي
- 5- الممرض فى تقديم الرعاية يتأكد من استخدام التقنيات والوسائل العلمية التقدمة
- 6- الممرض يحافظ على ممتلكات المؤسسة التى يعمل لديها

### رابعا الممرض والمهنة:-

- 1- الممرض يتولى القيام بالدور الاكبر فى تحديد و تطبيق معايير مقبولة للممارسة التمريضية
- 2- الممرض له دور فعال فى تطوير المعرفة المهنية
- 3- الاسهام فى التطوير المهني عن طريق تطبيق العلوم الحديثة
- 4- تطوير الذات و ذلك بالمشاركة فى الندوات والمؤتمرات العلمية
- 5- عدم القيام باي اعمال تسيئ للمهنة
- 6- المشاركة فى العمل النقابي
- 7- التعاون مع الزملاء و جميع اعضاء الفريق الصحي
- 8- الالتزام بالقوانين والانظمة و مقاييس العمل المعتمدة
- 9- التعامل بروح الثقة والدعم المتبادل للفريق
- 10- الدفاع عن مهنة التمريض والممرضين
- 11- الدفاع عن النقابة و حمايتها و خدمتها

### خامسا الممرض و المجتمع :-

- 1- تحسين و تهيئة البيئة الاجتماعية التى تقدم الرعاية التمريضية

- 2- الممرض يشارك المجتمع المسؤولية في انشاء و دعم الاعمال لتلبية احتياجات المجتمع
- 3- الممرض يشارك المجتمع المسؤولية لحماية البيئة الطبيعية
- 4- الاسهام في تلبية حاجات المجتمع الصحية المختلفة
- 5- مراعاة الاعراف والتقاليد المتبعة في المجتمع المحلى
- 6- حماية المجتمع من ممارسين المهنة الذين لا يتمتعون بالكفاية العلمية و العملية اللازمة
- 7- نشر الوعي الصحي وتقديم المشورة لفئات المجتمع المختلفة
- 8- عدم استغلال المعرفة المهنية في اعمال مخالفة للقوانين ونظم المجتمع



### أمين الكلية

السيد / بهاء محمد أحمد

مدير الشؤون المالية والادارية

السيد/ ايمن

### مديرى الإدارات

السيدة/ غادة جمال الفولي	مدير إدارة الموارد بشرية
السيد / محمد منتصر حارس	مدير إدارة شؤون الطلاب
السيد/ احمد عبدالعظيم	مدير ادارة شؤون الخرجين
السيدة/ منى على السيد حسن	مدير إدارة رعاية الشباب
السيد / فرحان محمود عبداللطيف	مدير إدارة الشؤون العامة
السيد / مجدي عبد الكريم احمد	مدير إدارة الدراسات العليا
السيد/ أيمن سليم رزق الله	مدير المكتبة
السيدة/ حنان وليم غالى	مدير المخازن



### اختصاصات إدارة شؤون الطلاب

1. تحرير استمارات الكشف الطبي للطلاب المقبولين بالكلية .
2. إصدار البطاقات الجامعية (الكارينية) بعد أن يسدد الطالب الرسوم المقررة.
3. متابعة الموقف من التجنيد للطلاب الذكور وعمل تأجيل التجنيد للطلاب فوق سن (18 عام) لحين التخرج.
4. إصدار شهادات القيد.
5. إجراءات صرف مكافأة التفوق.
6. اعتماد جميع الوثائق الصادرة من إدارة رعاية الشباب (استمارة جواز السفر – بطاقات تحقيق الشخصية – استمارات صندوق التكافل – استمارات المعسكرات.....الخ) .
7. أعمال خاصة بالامتحانات.

### المكتبة

#### اوقات عمل المكتبة:

- تعمل فترتين من الساعة الثامنة صباحا حتى الساعة الخامسة مساء في فترة الدراسة
- الخدمات التي تقدمها المكتبة للسادة أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم وطلاب الدارسات العليا وطلاب مرحلة البكالوريوس وطلاب المعهد الفني للتمريض:
- الاطلاع والبحث في الكتب والمراجع والدوريات الموجودة بالمكتبة

- الاستنكار الهادي

- البحث والاطلاع على النت حيث يوجد معمل كمبيوتر يحتوي على ١٤ جهاز كمبيوتر

- انشاء حساب على بنك المعرفة

-الدخول على المنصة والمواقع التعليميه الأخرى لمساعدة الطلاب في العملية التعليميه

- الدخول على موقع اتحاد المكتبات المصريه لبحث عن الكتب في الجامعات المختلفه والكليات

- الكشف عن رسائل قيد الدراسه (ماجستير - دكتوراه) لطلاب الدراسات العليا لتسجيل الرسائل

- الاطلاع والبحث في الرسائل والأبحاث لطلاب الدراسات العليا

- توجد بالمكتبه الكتب والمراجع طبقاً للتخصصات المختلفه للأقسام العلمية بالكلية بالإضافة إلى:-

-كتب تمرىض عام

-كتب طرق بحث

-كتب عربيه مختلفه المواضيع

-كتب تشريح

-قواميس

- كما يوجد جزء مخصص بالمكتبه لطلاب المعهد الفني للتمرىض

#### 👉 اختصاصات إدارة شئون الخريجين :

1. إصدار شهادة التقديرات في خلال سنوات الدراسة.

2. إصدار شهادة انتهاء فترة التدريب الاجبارية (الامتياز).

3. إصدار الشهادات المؤقتة.

4. تسليم ملفات الطلاب للخريجين بعد التأكد من إخلاء طرفهم من الكلية بعد التخرج.

#### 👉 إدارة رعاية الشباب

الأهداف العامة لرعاية الشباب :

1. الاهتمام بالأنشطة الطلابية في شتى المجالات.

2. تنظيم المسابقات والمهرجانات الرياضية وتنمية قدرات الطلاب البدنية.

3. تنظيم الندوات الثقافية والمسابقات في القرآن الكريم.

4. الكشف عن المواهب في الشعر والقصة والخطابة والزجل.
5. الكشف عن المواهب في الغناء والعزف والرسم والتصوير.
6. تقديم المساعدات المالية والعينية من صندوق التكافل الاجتماعي.
7. تنظيم الرحلات وإقامة المعسكرات والمشاركة في اللقاءات الكشفية بالجامعة المصرية.
8. إقامة المسابقات في الشطرنج.
9. إقامة مسابقة الطالب والطالبة المثالية.
10. تنفيذ أنشطة الجواله والخدمات العامة من خلال العمل بالوعد والقانون الكشفي.
11. الإشراف على تكوين الأسرة وتنفيذ أنشطتها المختلفة.
12. بث روح العمل الجماعي بين الطلاب وتوثيق الروابط الاجتماعية .

#### الخدمات التي تقدمها رعاية الشباب :

1. العمل على حل المشكلات التي تواجه الطلاب
2. تحقيق الضمان الاجتماعي للطلاب عن طريق صناديق التكافل الاجتماعي
3. الإشراف على جميع الأنشطة الطلابية.
4. صرف المساعدات المالية للطلاب غير القادرين.
5. دفع مصاريف الكلية والمدينة الجامعية للطلاب غير القادرين.

#### تقوم رعاية الشباب بالإشراف على الأنشطة الآتية :

- 1- النشاط الأسرى:  
يهدف إلى تنمية القيم الأخلاقية وتعويد الطلاب على القيادة وإتاحة الفرصة لهم للتعبير عن آرائهم وتوثيق الروابط بينهم وبين أساتذتهم وتعمل الإدارة على تشجيع تكوين الأسر في الكلية وتنسيق الأنشطة بين أسر الكلية بعضها البعض
- 2- النشاط الرياضي:  
يهدف إلى بث الروح الرياضية بين الطلاب وتشجيع المواهب الرياضية ، وتقوم الإدارة بتكوين الفرق الرياضية ( كرة قدم - سلة - يد - تنس طاولة - سباحة - ألعاب قوى - ملاكمة - مصارعة - رفع أثقال - كاراتيه - جودو ) كما تعمل على إقامة المسابقات والمهرجانات الرياضية.
- 3- النشاط الثقافي:

يهدف إلى تنمية القيم الروحية للطلاب (مثل حفظ القرآن الكريم ) كما يتيح للطلاب تنمية الهوايات الأدبية والثقافية.

#### 4- النشاط الفني:

يهدف إلى تنمية المواهب الفنية المختلفة وإشباع الميل الفنية للطلاب كما يهدف الى نشر الثقافة الرفيعة وتنظيم العروض الفنية وإقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب.

#### 5- نشاط الجواله والخدمة العامة:

- تقوم بإعداد المواطن الصالح الذي يسعى لخدمة وطنه وتقوم إدارة رعاية الشباب بإقامة المعسكرات التدريبية على الأسس الكشفية وذلك بتكوين عشيرة جواله الكلية.
- تقوم الإدارة أيضا بعمل معسكر الخدمة العامة لخدمة البيئة بما يساهم في تنمية المجتمع.
- الاشتراك في المسابقات الكشفية ومعسكرات العمل الصيفية.

#### 6- النشاط الاجتماعي والرحلات:

- تعمل الإدارة على تنمية الروابط بين الطلاب وهيئة التدريس وإشاعة روح التعاون والإخاء وبت الروح الجماعية.
- تقوم الإدارة أيضا بتقديم المساعدات للطلاب من خلال صندوق التكافل الاجتماعي والمسابقات الاجتماعية مثل مسابقة الشطرنج، وأحسن بحث اجتماعي، والتبرع بالدم، ومسابقة الطالب المثالي والطالبة المثالية.
- تنظيم الرحلات التي تساعد الطلاب على التعرف على معالم الوطن وآثار مصر القديمة.

#### 7- لجنة النشاط العلمي والتكنولوجيا:

يختص هذا النشاط بتنمية قدرات الطلاب على استعمال الحاسب الآلي والاختراعات العلمية والفكرية لدى الطل

### اتحاد الطلاب

هي التنظيمات الشرعية الممثلة لطلاب الكليات والمعاهد والجامعات المصرية ، وتشكل الاتحادات الطلابية من طلاب الكليات والمعاهد والجامعات النظامية وطلاب الانتساب الموجه ، ويضم اتحاد طلاب الكلية أو المعهد أو الجامعة نفس اللجان السابق ذكرها .

يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية لجان بمجالس الاتحادات أن يكون متوفر به الشروط الآتية :

1. أن يكون متمتعاً بالجنسية المصرية.

2. متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة.

3. أن يكون طالباً مستجداً في فرقتها.

4. له نشاط فعال ومثمر في مجال عمل اللجنة التي يرشح نفسه بها.

5. لم يسبق أن حكم عليه بعقوبة تأديبية .

6. أن يكون سدد الرسوم الدراسية.

### صندوق التكافل الاجتماعي

إذا كنت تعاني من صعوبات مادية فيساعدنا مساعدتك في سداد رسوم كآرنية الكلية أو شراء كتب دراسي أو دفع شهرين في المدينة الجامعية وذلك من خلال عمل بحث اجتماعي يقدم للأخصائي الاجتماعي بإدارة رعاية الشباب بالكلية .

### التغذية

تقدم إدارة رعاية الشباب بتوفير بونات تغذية بأسعار رمزية للطلاب المغتربين والمقيمين خارج المدينة الجامعية وذلك لمساعدتهم وتوفير الوقت والجهد لهم .

### كيفية تكوين الأسر ( تسجيل اسمك في أسرة )

1. أهداف الأسرة :

- توثيق الروابط بين طلاب الأسرة وأعضاء هيئة التدريس والعاملين.
- اكتشاف مواهب وقدرات الطلاب وتشجيعها .
- نشر وتشجيع الأنشطة الرياضية والثقافية والكشفية والفنية والاجتماعية والعلمية.
- تنظيم وتوجيه طاقات الطلاب والاستفادة منها في خدمة المجتمع .

1. متطلبات تشكيل الأسرة:

- تتشكل الأسر من طلاب الكلية المسددين لرسوم الاتحاد .
- مدة العضوية سنة جامعية .
- عدد الأسر لا يقل عن 20 طالب وطالبة ولا يزيد عن 200 طالب وطالبة .

2. متطلبات التسجيل في الأسرة :

- اختيار اسم الأسرة و موافقة رائد الأسرة.
- أسماء أعضائها المرشحين.
- تحديد الهدف من تكوين الأسرة
- مجلس الإدارة المؤقت حتى إجراء الانتخابات .



○ خطة نشاط الأسرة.

3. يتكون مجلس إدارة الأسرة من:

○ رائد الأسرة : عضو من أعضاء هيئة التدريس .

○ نائب الأسرة: أحد المعيدين أو المدرسين المساعدين.

○ سكرتير الأسرة .

○ أمين الصندوق

○ عضو مسئول لكل نشاط .

### 👉 إدارة الدراسات العليا والبحوث

إدارة الدراسات العليا والبحوث العلمية بكلية التمريض جامعة سوهاج هي الجهاز الإداري المعني بكل أمور طلاب الدراسات العليا (دبلوم – ماجستير – دكتوراه) من بداية القيد أو التسجيل حتى منح الطالب الدرجة العلمية وتعمل تحت إشراف وكيل الكلية للدراسات العليا والبحوث برئاسة مدير إدارة للدراسات العليا والبحوث بالكلية ويعاونه الجهاز الإداري بالإدارة ويتم التعامل فيما يخص الدراسات العليا .

### الاعمال والخدمات التي تقدمها ادارة الدراسات العليا بالكلية للطلاب:-

- استخراج البطاقة الجامعية للطلاب ( كرنيه الكلية ) .
- استخراج شهادات القيد للطلاب لتقديمها إلي الجهات المختلفة .
- اعلان جداول المحاضرات الدراسية بالتنسيق مع الأقسام المختصة
- إعلان جداول الامتحانات بعد عرضها علي مجلس الكلية .
- مراجعة وإعلان نتائج الفصل الدراسي الأول والثاني ودور الصيفي ان وجد .
- إنهاء وختم المستندات الخاصة بالطلاب ( البطاقة الشخصية – اشتراك السكك الحديدية – الخ  
)
- مخاطبة الطلاب بلوحة الإعلانات وعلي عناوينهم بالموضوعات والإجراءات الخاصة بهم .
- الرد علي جميع استفسارات الطلاب والخريجين وإنهاء مصالحهم أو توجيههم إلي الإدارات المعنية الأخرى .

- استلام الملفات من طلاب الدراسات العليا ومراجعتها واعتمادها من السيد أ.د/ نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا بعد موافقة مجلس الكلية.
- استخراج شهادات التخرج وتسليم ملفات الخريجين .
- تسليم الشهادات الأصلية لكل الخريجين .
- استخراج شهادات التخرج باللغة الانجليزية لمن يرغب .
- عمل جميع المكاتبات لسير العمل والدراسة بشأن الدراسات العليا بالكلية وامتحاناتها.
- التحضير وعقد لجان الدراسات العليا بالكلية وعمل المحضر الخاص باجتماعاتها.
- التحضير لعمل مناقشة الرسائل العلمية بعد انتهاء فترة القيد والتسجيل وتشكيل لجان الحكم على الرسالة العلمية.



#### 👉 وحدة الارشاد الاكاديمي و الريادة العلمية

##### رؤية الوحدة:

تسعى وحدة الارشاد الاكاديمي و الريادة العلمية بكلية التمريض جامعة سوهاج إلى الريادة في خلق بيئة جامعية محفزة وداعمة لتطوير الأداء وراعية للتفوق والتميز الطلابي لتأهيل طالب جامعي متكامل.

##### رسالة الوحدة:

تلتزم الوحدة بتقديم الدعم والراعية الأكاديمية و الصحية و الاجتماعية المناسبة للطلاب و تطوير مستوى المتفوقين والموهوبين والارتقاء بمستوي الطلاب المتعثرين وذلك بزيادة وعيهم بطرق التغلب على المشكلات الأكاديمية والشخصية، والعمل على رفع إمكاناتهم العلمية والفكرية التي تحقق لهم التفوق الاكاديمي والاجتماعي وتوطيد العلاقة بين أعضاء هيئة التدريس والطلاب بما يتوافق مع الأهداف الاستراتيجية للكلية.

##### أهداف الوحدة:

- 📌 تطبيق معايير ومواصفات الجودة في نظم التعليم الحديثة لخدمة العملية التعليمية.
- 📌 توعية الطلاب بأهمية الوحدة ودورها في مساعدة الطلاب في حل ما قد يعترضهم من مشاكل مع تقليل فرص التعثر الأكاديمي من خلال الإرشاد الوقائي.

- ✚ تهيئة بيئة علمية واجتماعية ملائمة للطلاب داخل الكلية.
- ✚ رعاية ومساعدة الطلاب اجتماعيا و صحيا و نفسيا و ماديا.
- ✚ الاستفادة من الخبرات المتميزة لأعضاء هيئة التدريس بالكلية و توظيفها في مساعدة الطلاب المتعثرين و رعاية الطالب المتفوقين و المبدعين.
- ✚ دعم التواصل والحوار بين الطلاب و أعضاء هيئة التدريس.
- ✚ إمداد الطلاب بالمعلومات الصحيحة عن الكلية ، و السياسات التعليمية، والموارد و البرنامج الدراسي.
- ✚ رعاية الطلاب المتعثرين والاهتمام بهم ومتابعتهم حتى يرتقوا بمستواهم الدراسي.
- ✚ تقديم دعم ورعاية متميزة للطلاب المتفوقين والمبدعين بالكلية و تعزيز قدراتهم ودعم إبداعاتهم ماديا ومعنويا.

#### مهام المرشد الأكاديمي:

- يقوم المرشد الأكاديمي باعداد ملف لكل طالب (طالبة) من الطلاب الذين أوكلت اليه مهمة الاشراف عليهم، يشمل الاتي (تعليمات الارشاد الأكاديمي وخطواته وتوقيتاته، استمارة بيانات الطالب، البرنامج الدراسي، جدول التسجيل و الدراسة، استمارة ملاحظة سلوك الطالب اثناء الدراسة (الالتزامات، الجزاءات، المنح والمكافآت.....)، السجل الدراسي للطالب، قائمة مقررات التخصص الدراسي المؤدية لتخرج الطالب، استمارة التسجيل، نسخة حديثة من الحالة الأكاديمية للطالب)
- توجيه عام للطالب
- متابعة غياب الطالب
- مساعدة الطالب في تسجيل المقررات الفصلية
- اجتماع شهري مع الطلاب وكتابة تقرير يسلم لمدير وحدة الإرشاد الأكاديمي
- يجب علي المرشد الأكاديمي أن يعين الطلبة في تحمل عبئهم الدراسي حسب معدلاتهم الفصلية والتراكمية بحيث أن الطالب الذي يكون معدل التراكمي تحت الانذار الأكاديمي عليه ان يرفع معدل لازاله الوضع تحت الانذار، و علي المرشد الأكاديمي أن يوضح للطالب أن الانذار الأكاديمي ليس عقابا أو تأديبا بل أنها تمكن الطالب من الاستمرار بعبء دراسي مخفف

لمساعدته في تحسين أدائه. وعلي هؤلاء الطلبة انهاء التخصص بمستوي مقبول و معقول أهم من الانهاء السريع للبرنامج بأداء منخفض والذي قد يعرضهم للفصل اذا ما فشلوا في ذلك.

- اكتشاف ودعم الطلاب المتعثرين (يقوم المرشد بمراجعة نتائج الاختبارات الفصلية ونهاية الفصل الدراسي لتحديد الطلاب المتعثرين (الحاصلين علي أقل من 60 %) ثم اجراء مقابلة شخصية لكل هؤلاء الطلاب للتعرف علي مشاكلهم من وجهه نظرهم وكتابة تقرير بذلك. و في حال الوقوف علي سبب تعثرهم يتم عرض الامر علي وحدة الارشاد الأكاديمي للدعم والمساندة ومتابعة حل المشكلة حتي يرتفع معدل انجاز الطالب. يدون المرشد بملف هؤلاء الطلاب طبيعة المشكلة ومدى انجاز الطالب.
- رعاية الطلاب المتفوقين (يقوم المرشد الأكاديمي بالتعاون مع وحدة الارشاد وادارة الكلية بتصميم وتنفيذ برنامج لرعاية المتفوقين)
- علي المرشد الأكاديمي التأكد من أن الطلاب يعرفون المكان والزمان الذي تبدأ فيه المحاضرات ومن عدم وجود أي تعارض في مواعيد جدول الطالب الدراسي

#### مهارات المرشد الأكاديمي:

الارشاد الأكاديمي يحتاج في تحقيق أهدافه الي عدة مهارات يتميز بها المرشد الأكاديمي لتحقيق أهداف الارشاد. أهمها:

- مهارة القيادة: قيادة الطلاب بروح الفريق الواحد وتحقيق الأهداف
- مهارة التعاطف: مشاركة الطلاب وجدانيا ونفسيا لمشكلاتهم وتطلعاتهم
- مهارة التخطيط: رسم الخطط المتميزة لكل طالب من أجل تحقيق النجاح
- مهارة التنظيم: تنظيم الوقت و ادارته مما يسهل عمليات التواصل مع الطلاب
- مهارة الاستماع: حسن الاستماع للطلاب والانصات اليهم
- مهارة اتخاذ القرارات و حل المشكلات: جودة الاختيار وسرعة الانجاز
- مهارة الارشاد الجمعي: الامام بطرق ارشاد الطلاب جماعيا و كيفية تنظيمهم والتأثير فيهم

#### آليات تسجيل المقررات للطلاب

- 1- تسليم ملف الطالب لشؤون الطلاب
- 2- استلام الطلاب استمارة تسجيل المقررات من ادارة شؤون الطلاب.

- 3- ملئ استمارة تسجيل المقررات بمساعدة المرشد الاكاديمي والتوقيع عليها من الطالب و المرشد الاكاديمي طبقا للجداول المعلنة.
- 4- يقوم المرشد الاكاديمي بتجميع استمارات تسجيل المقررات للمجموعة واعتمادها من المرشد الاكاديمي العام ثم وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب و عميد الكلية.
- 5- يقوم المرشد الاكاديمي بتسليم استمارات التسجيل للمجموعة لإدارة شؤون الطلاب ويتم ختمها و تسليم نسخة للمرشد الاكاديمي و الطلاب.
- 6- وضع صور استمارات التسجيل الخاصة بكل طالب فى ملف عليه اسم وبيانات الطالب.
- 7- يتم الاحتفاظ بملفات الطلاب فى دولا بوحدة الارشاد الاكاديمي.
- 8- يجوز للطلاب بموافقة المرشد الاكاديمي و استاذ المادة اضافة مقرر او اكثر خلال اسبوعين الاولين من بدء الدراسة مع مراعاة الحد الاقصى و الادنى للساعات المعتمدة.
- 9- يجوز للطلاب تغيير مقرر او مقررات تم التسجيل فيها باخري خلال اسبوعين من بدء الفصل الدراسي.
- 10- يحق للطلاب الغاء تسجيله او الانسحاب من اى مقرر او اكثر خلال الثمانية اسابيع الاولى من بدء الدراسة.
- 11- لأسباب قهرية استثنائية يقبلها مجلس ادارة الكلية يمكن للطلاب ان ينسحب من جميع المقررات الدراسية المسجل فيها بالفصل الدراسي و بعد المواعيد المقررة لحذف المواد و لكن قبل امتحان الفصل الدراسي و لا تدخل هذه المواد فى حساب معدلات درجات الطالب.

## آليات الدعم الطلابي

### آلية الدعم المادى:

- ☒ عمل جلسات تعريفية من خلال إدارة رعاية الشباب و اتحاد الطلاب و الرواد العلميين لتعريف الطلاب بسياسات الدعم الطلابي وكيفية الاستفادة منها و كذلك الاعلان عنها بموقع الكلية و لوحة الاعلانات ودليل الطالب.
- ☒ يتقدم الطالب الغير قادر بطلب إلى إدارة رعاية الشباب بالكلية ( صندوق التكافل الإجتماعي) موضحا نوع المساعدة المطلوبة وأسبابها مع المستندات الدالة على الحالة.

### أنواع المساعدات:

- عمل نظارات طبية من خلال رعاية الشباب المركزية.
- محاولة توفير العقاقير الطبية اللازمة في الحالات المستعصية .
- تسديد مصروفات الدراسية أو شراء الكتب الدراسي.
- دعم الوجبات الغذائية من خلال بونات التغذية.
- تسديد مصروفات المدينة الجامعية.

– إعانات شهرية للطلاب الغير قادرين.

✕ دراسة نموذج الحالة الاجتماعية بواسطة اللجنة المختصة لتقديم الدعم المادى المناسب وصرف الإعانات للطلاب.

✕ تقييم الجامعة معرض ملابس بأسعار رمزية للطلاب.

✕ يتقدم الطلاب الغير قادرين بطلب لرئيس القسم العلمي للحصول على الكتب الدراسية مجاناً.

✕ تتم بعض المساعدات التطوعية من اعضاء هيئة التدريس في سداد الرسوم الجامعية لبعض الطلاب الغير قادرين.

✕ تقييم مدى فاعلية نظام الدعم الطلابى عن طريق حصر المستفيدين

✕ قياس رضا الطلاب عن الخدمات المقدمة وفاعلية الدعم الطلابى.

#### آلية الدعم الصحي:

✕ يطبق نظام التأمين الصحى للطلاب للعلاج المجانى فى مستشفيات الجامعة

✕ يتوجه الطالب الى الادارة الطبية بالكارنية و يتم الحصول عل البطاقة الصحية والحصول على الرعاية الصحية اللازمة.

✕ في حالة حدوث حالات مرضية مفاجئة تستدعى تدخل خارجي فإن الكلية تقوم بنقل الحالة الى المستشفى .

✕ الطلاب الذين تمنعهم حالتهم الصحية من حضور المحاضرات أو الامتحانات بعذر طبي مقبول من مجلس الكلية يتم رفع الغياب أو تأجيل الامتحان طبقاً للقواعد المنظمة بهذا الشأن.

✕ نشر الوعى الصحي بين الطلاب للارتقاء بالمستوى الصحى و منع انتشار العدوى.

#### آلية الدعم الاجتماعى:

✕ يقوم الرائد العلمى من خلال اجتماع الدورى بطلابه بتحديد المشكلة الاجتماعية

✕ يقوم الرائد العلمى و الاخصائي الاجتماعى بالكلية بعمل اجتماع بالطالب لمناقشته فى مشكلته ومحاولة ايجاد حلول لها وكتابتها فى تقرير ويرفع لوحدة الدعم الطلابى و الريادة العلمية بالكلية.

✕ يتم متابعة الطالب تليفونيا او من خلال المقابلة الشخصية

✕ مساعدة الطلاب على اجراءات الاقامة بالمدينة الجامعية فى حالة وجود شكوى

## آلية الدعم النفسي

✕ عمل ندوات وتوزيع بورشور على الطلاب ونشر مواد توعوية على موقع الكلية ومواقع التواصل الاجتماعي لدعم الصحة النفسية وكيفية التعامل مع قلق الاختبارات و الاكتئاب وعدم التكيف مع البيئة الجامعية و غيرها.

✕ متابعة الطلاب الذين يعانون من مشكلات نفسية مثل قلق الاختبارات وعدم التكيف مع البيئة الجامعية وغيرها بواسطة الرائد العلمي و قسم تمريض الصحة النفسية بالكلية و رفع تقارير لوحدة الدعم الطلابي و الريادة العلمية.

✕ ارسال الطلاب ذوى المشكلات النفسية الشديدة الى عيادة الصحة النفسية بمستشفى الجامعة ومتابعتهم بواسطة الرائد العلمي و وحدة الدعم الطلابي و الريادة العلمية.

### 👉 وحدة الإرشاد والتنمية المهنية للطلاب والخريجين

**رؤية الوحدة:** تتطلع وحدة الإرشاد والتنمية المهنية بكلية التمريض جامعة سوهاج إلى توفير خدمات متخصصة بكفاءة عالية الجودة في لتحقيق التميز محلياً وإقليمياً وعالمياً للطلاب و الخريجين.

**رسالة الوحدة:** تلتزم الوحدة بتقديم خدمات إرشادية ومهنية وأكاديمية للطلاب والخريجين بهدف تنمية مهاراتهم وتوجيههم.

### أهداف الوحدة:

- مساعدة الطلاب و الخريجين في التعرف على ميولهم واستعداداتهم وقدراتهم وسماتهم الشخصية ومهاراتهم المتعلقة بالعمل المناسب.
- تعريف الطلاب بالفرص المتاحة بعد التخرج ومساعدتهم في اختيار ما يناسبهم.
- مساعدة الطلاب و الخريجين على اختيار مجال العمل الذي يتناسب مع ميولهم واستعداداتهم وقدراتهم.
- مساعدة الطلاب في الوصول إلى القرار السليم في اختيار الوظيفة التي تتناسب وقدراتهم.
- تنمية و توجيه قدرات الفئات المستهدفة لرفع كفاءتهم و انتاجيتهم.

### 👉 مركز التدريب التمريضي المستمر (وحدة ذات طابع خاص):

تمت موافقة المجلس الأعلى للجامعات بالقرار رقم (152) بتاريخ 2010/6/24 علي انشاء المركز كوحدة ذات طابع خاص

**رؤية المركز:** يتطلع مركز التدريب التمريضي المستمر – كلية التمريض الي تقديم خدمات

تعليمية و تدريبية متميزة للمجتمع الجامعي و المدني مما يؤهله لاحتلال مكانة متميزة و ميزة تنافسية في سوق العمل المحلي و الدولي.

**رسالة المركز:** يعمل المركز على توثيق الصلة بين الجامعة وكافة فئات المجتمع من خلال تقديم خدمات تعليمية وتدريبية وتقنية واستشارية عالية الجودة للجامعة والمجتمع المدني من خلال الاستفادة القصوى من كافة امكانيات المركز

**أهداف الوحدة**

### الهدف العام

تطوير وتنمية مهارات وقدرات كافة فئات الموارد البشرية التي تعمل بمجال التمريض و كذلك تقديم خدمات تعليمية تمريضية للمجتمع الداخلي متمثلا في طلاب الجامعة و أعضاء هيئة التدريس و الهيئة المعاونة و الجهاز الاداري و الخريجون و المجتمع الخارجي مثل الهيئات الحكومة و الخاصة و افراد المجتمع المدني ، كما أنها تعمل كمصدر من مصادر التنمية الذاتية للكلية بتقديمها لخدمات التدريب والاستشارات المهنية والعلمية والعملية للفئات والشرائح المجتمعية المختلفة بما يتماشى مع رسالة ورؤية .

### الاهداف الخاصة

يهدف مركز التدريب التمريضي المستمر إلى إشراك خبراء بارزين في المجال التمريضي والصحي لتقديم عدد من البرامج التدريبية و التعليمية المستمرة والتي تهدف الى :

1. تصميم وتنفيذ برامج تدريبية بناءا علي احتياجات سوق العمل و المستفيدين من خدمات المركز من مختلف الفئات تهدف إلى رفع مستوى الخدمة التمريضية بالمجتمع و مما يؤدي الي رفع الميزة التنافسية للمركز.
2. تدعيم قنوات التواصل مع جهات ومؤسسات مختلفة من خلال عمل العديد من بروتوكولات التعاون مع مؤسسات مجتمعية مختلفة بما يدعم العلاقة بين الكلية و المجتمع المحلي و المشاركة الفعالة في تحسين العملية التعليمية و خدمة البيئة
3. الاستمرارية في تحديث وتطوير المواد التدريبية و قاعات التدريس و معمل المهارات وكذلك أساليب التدريب بما يتماشى مع التطورات التكنولوجية و العلمية الحديثة
4. وضع وتفعيل نظام يكفل القياس والتقييم الدوري للاحتياجات التدريبية للمؤسسة وتلبيتها بما يساعد على تطوير المؤسسة باستمرار.

### وحدة متابعة الخريجين

تأسست وحدة متابعة الخريجين بتاريخ 4 / 12 / 2017



## رؤية الوحدة:

الموائمة بين مخرجات التعليم و متطلبات سوق العمل وأن تكون الوحدة حلقة الوصل بين سوق العمل والخريجين للارتقاء بمستوى الخريج ولتلبية احتياجات المجتمع

## أهداف الوحدة:

- التواصل بين الكلية والخريج
- التعرف على مشاكل الخريجين ومحاولة حلها والتنفيذ
- متابعة نشاطات الخريجين والتعرف على انجازاتهم
- بناء مختلف قنوات الاتصال والتواصل لتعزيز علاقة الخريج بكليته وجامعته.
- التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بدراسات وتنمية الموارد البشرية.
- بناء قاعدة بيانات لخريجي الكلية.
- متابعة تقييم الأداء الوظيفي للخريجين والعمل على مساعدتهم وتقديم الدعم الفني.
- إمداد خريجي كلية التمريض بكل ما هو جديد في مجالي التمريض والعلوم الطبية.
- الإعداد الجيد والتدريب المستمر لخريجي الكلية لإكسابهم المهارات المطلوبة في سوق العمل.
- إعطاء التغذية الراجعة عن مستوى الخريجين و احتياجات سوق العمل بهدف تطوير مناهج الكلية

## 👉 وحدة ضمان الجودة

تهتم وحدة ضمان الجودة - كلية التمريض جامعة سوهاج - بمتابعة جودة الخدمات التي تقدمها قطاعات الكلية المختلفة وتقديم ما يفيد التزام الكلية بمعايير الجودة الى الجهات المختصة باعتماد مؤسسات التعليم العالي مثل "الهيئة القومية لضمان جودة التعليم والاعتماد" وغيرها من المؤسسات. تنفيذًا وتلبية لهذا الدور القيم يشارك جميع منتسبي الكلية في مهام الوحدة. من مهام الوحدة جمع الأدلة والوثائق التي توضح عمل الأقسام والوحدات والإدارات بالكلية ، قياس أداء منتسبي الكلية في خدمات الكلية ، قياس أداء ممثلين من المجتمع المدني ، تحليل تلك الآراء واستخدام نتائجها في تقويم

الأداء واقتراح إجراءات التحسين والتطوير وعرضها على المجالس المختصة بالكلية لاتخاذ القرارات المناسبة نحو تنفيذ خطوات جادة في التحسين والتطوير والارتقاء بالكلية وتخريج دفعات قادرة على ممارسة مهنة التمريض بشكل يرضى المستفيدين من الخدمات وتوقعاتهم.

### رؤية وحدة ضمان الجودة بالكلية

تحسين أداء العملية التعليمية والبحثية والخدمة المجتمعية للكلية والتطوير المستمر.

### رسالة وحدة ضمان الجودة بالكلية

تطبيق ومتابعة نظم الجودة في العملية التعليمية والبحثية عن طريق نشر وتطبيق مفاهيم الجودة في المجتمع الأكاديمي والإداري والطلابي وتأهيل الكلية للاعتماد.

### أهداف وحدة ضمان الجودة بالكلية

- 1- نشر ثقافة الجودة في الكلية.
  - 2- تنمية مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة والعاملين بالكلية.
  - 3- وضع السياسة العامة لتقويم الأداء وضمان الجودة بالكلية ومتابعة تنفيذها.
  - 4- تطوير العملية التعليمية بهدف رفع كفاءة الخريج ودعم قدراته التنافسية.
  - 5- التواصل الفعال مع مراكز وهيئات ضمان الجودة والاعتماد.
  - 6- تطبيق المعايير المرجعية القومية للبرامج الأكاديمية NARS بالكلية
- تنفيذا وتلبية لهذا الدور الهام يشارك جميع منتسبي الكلية (أعضاء هيئة تدريس وجهاز إدارى وطلاب) في مهام الوحدة. من مهام الوحدة عضوية اللجان المختلفة بالوحدة ، جمع الأدلة والوثائق من الأقسام والوحدات والإدارات بالكلية ، قياس آراء منتسبي الكلية فى خدمات الكلية ، قياس آراء ممثلين من المجتمع المدنى ، تحليل تلك الآراء واستخدام نتائجها فى تقويم الأداء واقتراح إجراءات التحسين والتطوير وعرضها على المجالس المختصة بالكلية لاتخاذ القرارات المناسبة نحو تنفيذ خطوات جادة فى التحسين والتطوير والارتقاء بالكلية. وتأمل الكلية فى مزيد من المشاركة الفعالة من منتسبى الكلية لرفعة شأنها و الوصول للاعتماد وتحقيق الأهداف.

### وحدة تكنولوجيا المعلومات

تعتبر هذه الوحدة حلقة الوصل بين المشاريع المقدمة من ICTP على مستوى الجامعات وبين كلية التمريض وتؤدي الوحدة العديد من الخدمات لكل من الطلاب والسادة أعضاء هيئة التدريس والسادة موظفي الكلية

## رؤية وحدة تكنولوجيا المعلومات:-

أن تكون الوحدة مركزا مصغرا لتكنولوجيا المعلومات

## رساله وحدة تكنولوجيا المعلومات:-

تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات لخدمة العملية التعليمية و اعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري بالكلية من خلال الدعم الفني للبرامج و صيانة الشبكات المتاحة.

## أهداف وحدة تكنولوجيا المعلومات

- تهدف وحدة تكنولوجيا المعلومات بكلية التمريض إلى:
- متابعة عمل الشبكة الداخلية بالكلية.
- لتنسيق والتعاون مع إدارة شبكة الجامعة بما يحقق الأهداف والسياسات المطلوبة.
- القيام بعمل التوسعات المطلوبة لشبكة الكلية السلكية واللاسلكية بالتنسيق مع شبكة الجامعة
- تفعيل خدمة البريد الالكتروني للطلاب و اعضاء هيئة التدريس
- جمع ونشر أخبار الكلية و تحديث بيانات الكلية على البوابة الإلكترونية
- المساهمة في تحويل المقررات الدراسية الي مقررات الكترونية.
- تقديم الدعم الفني الإداري بالكلية.
- عمل ورش عمل لأعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري بالكلية بما يخدم أهداف الوحدة
- رفع كفاءة البنية التحتية للكلية وتحديثها
- استخدام الموقع الرسمي للكلية للتواصل مع كافة الأطراف المعنية
- استخدام تطبيقات نظم المعلومات الإدارية
- زيادة كفاءة استخدام المكتبة الرقمية
- تطوير العملية التعليمية من خلال تدعيم التفاعل بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس
- إعداد التقارير الدورية عن الأعطال وكفاءة الشبكة ومعدل الاستخدام.
- نشر الجداول الدراسية لمختلف البرامج الدراسية بالكلية.
- متابعة نشاط نشر الإخبار للمستخدمين على مستوى الكلية – الأقسام – اتحاد الطلاب – مشاريع الأبحاث ومختلف جهات الكلية.
- التنسيق مع إدارة الجودة لنشر واستكمال بيانات المناهج الدراسية على البوابة.

- الإبلاغ عن مشاكل نظم الإدارة الإلكترونية ومتابعة حلها.
- عمل تقارير دورية عن كفاءة العمل في نظم الإدارة الإلكترونية ومدى تطبيقها في الكلية ومعوقات التطبيق ورفعها لمدير الوحدة.
- إعداد بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس للمقررات الإلكترونية التي يتم تفعيلها بالكلية وتسليمها لمركز الإنتاج بالجامعة لإعداد حسابات للطلاب على نظام إدارة المحتوى

### 👉 وحدة القياس و التقييم

#### رؤية الوحدة

تسعى وحدة تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات بكلية التمريض الى رفع مستوى الأداء بالكلية وتطوير نظم التقويم والامتحانات النظرية والشفهية والعملية بما يتناسب مع طبيعة دراسة طالب كلية التمريض وتأهيله للمنافسة المحلية والإقليمية والعالمية.

#### رسالة الوحدة

تلتزم الوحدة بالتطوير المستمر للعملية التعليمية من خلال:-

- تطوير نظم تقويم الطلاب والامتحانات طبقاً لإستراتيجية الكلية من خلال المراجعة والتقييم الذاتي في إطار الاستقلالية و الحيادية والشفافية
- نشر الوعي لدي أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية وجميع أطراف العملية التعليمية بأهمية التطوير المستمر لعملية التقويم
- استخدام الإمكانيات المتاحة وأليات القياس الدقيقة والوسائل الحديثة للتقويم المعترف به عالميا
- الوصول الى عملية تقويم دقيقة تؤهل الخريج الى المنافسة في سوق العمل محليا وإقليميا وعالميا

#### أهداف وحدة القياس و التقييم:

- تطوير ورفع مهارات أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية (من خلال تنظيم حلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية تعتنى بتقويم الطلاب والامتحانات)
- تطوير ورفع مهارات الجهاز الادارى بالكلية (من خلال تنظيم حلقات النقاش وورش العمل والدورات التدريبية تعتنى بتقويم الطلاب والامتحانات مهارات الاتصال)
- حث الطلاب على حسن السير والسلوك فيما يتعلق بأعمال التقويم الطلابي والابتعاد عن سوء السلوك بأشكاله المختلفة وتشجيع تطبيق وسائل التقويم التى تعزز التعلم النشط والفعال.
- متابعة الأداء من خلال استبيانات تكشف عن اتجاهات الطلاب وإجراء التغذية الراجعة وتحليل اتجاهات نتائج الطلاب.

- استكمال ومراجعة بنوك الاسئلة مع المركز وتحفيز الاقسام لعمل بنوك اسئلة لباقي المقررات الكلية.
- اعداد تقارير دورية بم تم انجازه

### 👉 وحدة الامن والسلامة وإدارة الازمات والكوارث

**رؤية وحدة الامن والسلامة:** تسعى وحدة الامن والسلامة وإدارة الازمات والكوارث بكلية التمريض جامعة سوهاج الى رفع مستوي الأداء لتحقيق معايير الأمن والسلامة في مختلف منشآت الكلية والتأهيل للمنافسة المحلية والإقليمية في إدارة الازمات والحد من الكوارث.

**رسالة وحدة الامن والسلامة:** تلتزم وحدة الامن والسلامة وإدارة الازمات والكوارث بكلية التمريض جامعة سوهاج من خلال:

- تحقيق التميز في مجال إدارة الأزمات.
- نشر الوعي لدي أعضاء هيئة التدريس والطلاب والعاملين بالكلية عن معايير الامن والسلامة المتبعة في الكلية.
- توفير نظام داخلي فعال لإدارة الأزمات وذلك لضمان أمن وسلامة الأفراد والممتلكات قبل وأثناء وبعد الأزمات.

### الأهداف الاستراتيجية للوحدة

#### الهدف العام:

تحقيق معايير الأمن و السلامة وحماية الأرواح والممتلكات.

#### الأهداف الخاصة:

1. وضع استراتيجية عامة لمنع ومواجهة الأزمات بالكلية لتوفير الأمن والسلامة والاستقرار للموارد البشرية بالكلية( أعضاء هيئة التدريس، العاملين، طلاب)
2. إعداد خطط ورسم سيناريوهات للتعامل مع الأزمات.
3. نشر الوعي الثقافي لإدارة الأزمات والكوارث وكيفية تنفيذ أعمال المواجهة والإغاثة.
4. تأمين المنشآت ضد الحرائق والكوارث والأزمات.
5. تدريب الفئة المستهدفة على إجراءات الأمن والسلامة.
6. العمل على تحديث أجهزة الإنذار المبكر والرصد.
7. توفير الارشادات اللازم إتباعها عند حدوث أزمات أو كوارث.

## **👉 وحدة النشر العلمي**

هي عبارة عن وحدة للنشر العلمي بالكلية تتبع مركز النشر العلمي بالجامعة تمثل بدورها انطلاقة طموحة لمركز النشر العلمي بالجامعة ليكون مركزاً متميزاً في مجال النشر العلمي بمختلف مجالاته وأنشطته المتنوعة. كما تعد وحدة للنشر العلمي بالكلية بمثابة فروعاً لمركز النشر العلمي بالجامعة , كما ان للوحدة مجلس ادارة معتمد من مجلسي الدراسات العليا والبحوث ومجلس الجامعة.

## **مجلة سوهاج لعلوم التمريض**

Sohag Journal of Nursing Sciences (SJNS)

هي مجلة تصدر عن كلية التمريض جامعة سوهاج تحت عنوان (مجلة سوهاج لعلوم التمريض) وهي مجلة نصف سنويه (عديدين) محكمة تعنى بجميع علوم التمريض والمجلة لها لائحة ماليه تنظم اوجه الصرف بها. كمان وان للمجلة رئيس تحرير وسكرتير تحرير وهيئة تحرير ومجلس ادارة مسؤولين عن المجلة من النواحي الفنية والادارية. المجلة حاصلة على تقييم 7/7 فى تقييم المجلس الأعلى للجامعات لعام 2023.

▪ تختص المجلة بنشر الابحاث العلمية فى مجالات التمريض المختلفة وكذلك البحوث المستخلصة من رسائل الماجستير والدكتوراه لطلاب الدراسات العليا بالكلية استيفاء لشروط الحصول على الدرجة العلمية.

▪ ويجوز نشر اصدارات خاصه بها.

▪ تنشر المجلة المقالات المرجعية **Review article**

▪ يجوز للمجلة أن تنظم ندوة أو مؤتمراً وذلك بموافقة مجلس الكلية في اقتراح متكامل يشمل الأهداف والجهات المشاركة وكيفية التمويل ويتم نشر بحوث المؤتمر فى عدد خاص من المجلة.

▪ يجوز للمجلة نشر الإعلانات ذات الصلة وذلك نظير مبلغ محدد

▪ **اهداف المجلة: تهدف مجلة سوهاج لعلوم التمريض الى**

1- نشر الابحاث العلمية الاصيله فى مجالات التمريض المختلفة بما يخدم القطاع الصحي.

2- توفير وعاء من النشر البحثي الإلكتروني متخصص فى مجالات التمريض المختلفة.

3- المشاركة فى تطوير الخدمات التمريضية المقدمة من خلال نشر نتائج وتوصيات الابحاث المحكمة فى مجالات التمريض.

4- نشر الثقافة والتواصل بين الباحثين على المستوى الإقليمي والدولي من خلال الابحاث المنشورة.

### مكتب خبراء إدارة المشروعات البحثية

هو عبارة عن مكتب يتكون من ثلاثة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية من ذوي الخبرة للحصول على مشروعات بحثية والتعامل مع الهيئات المختلفة للحصول على المشروعات وتكون نواة جيدة للاستفادة من السادة الخبراء بادارة المشروعات بالكلية فى جميع اعمال الجامعة الخاصة بادارة المشروعات

### مسؤول ترجمه عناوين الرسائل العلمية

هو عبارة عن لجنة من ثلاثة من السادة أعضاء هيئة تدريس من ذوي الخبرة بالكلية في الترجمة لعناوين الرسائل العلمية باللغة الانجليزية باستمارات القيد والتسجيل للباحثين المسجلين لنيل درجه (الماجستير - الدكتوراة).

### مجلة طلاب التمريض بسوهاج Sohag students nursing journal

يوجد بكلية التمريض جامعة سوهاج مجله علميه رقميه لطلاب المراحل الجامعيه تمت الموافقه عليها فى مجلس كليه تمريض شهر 4 لعام 2025

### الهدف العام للمجله

تهدف مجلة طلاب التمريض بسوهاج إلى صقل القدرات البحثية والإبداعية للطلاب، وتشجيعهم على نشر أبحاثهم، ونشر الوعي العلمي والثقافي، وتعزيز الروابط العلمية بين الطلاب والجامعات، وتنمية المهارات البحثية، وتوفير منصة للتعبير عن الأفكار الطلابية. كما تساهم في تأهيل جيل من الباحثين الجدد وتعزيز فرصهم في المنح الدراسية والقبول الأكاديمي.

## أنشطة الكلية في مجال المشاركة المجتمعية وتنمية البيئة

### الرؤية

يسعي قطاع تنمية البيئة وخدمة المجتمع الي ان يكون مركزا لنشر الثقافة و الوعي الصحي لجميع فئات المجتمع المحلي والإقليمي

### الرسالة:

يلتزم قطاع شؤون خدمة المجتمع وتنمية البيئة بالكلية بالارتقاء بالخدمات الصحية داخل وخارج القطاعات المختلفة لخدمة الفرد والاسرة والمجتمع و المشاركة في حل المشكلات المجتمعية والبيئية في مجالات الكلية المختلفة و زيادة إرضاء الأطراف المجتمعية في أنشطة الكلية

### الاهداف :

تفعيل خطة الدولة 2020-2030 فيما يخص القطاع الصحي والبيئي كالاتى:

- 1- تنمية الوعي البيئي داخل وخارج الجامعة
- 2- رفع مستوى الخدمة التمريضية بمحافظة سوهاج
- 3- تنمية القدرات والخبرات الادارية والقيادية لمنتسبي كلية التمريض
- 4- تفعيل دور البحث العلمي في خدمة المجتمع

تقوم الكلية بعقد ندوات توعوية للمجتمع داخل الجامعة مثل عقد ندوات توعوية في الكليات المختلفة عن الإسعافات الأولية وفي المدن الجامعية عن الصحة الإنجابية و النظافة الشخصية والتغذية السليمة





✍️ وخارج الجامعة ندوات في المدارس في المراحل المختلفة مثل ندوات عن النظافة الشخصية  
الإسعافات الأولية التغذية السليمة الامراض المعدية وكيفية الوقاية منها



✍️ تقوم الكلية بالزيارات الميدانية للهيئات المجتمعية مثل زيارات للجمعيات ذوي الاحتياجات  
الخاصة وإعطاء التوعية لأمهات الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة



👉 وكذلك قامت الكلية بزيارة لمستشفي شفاء الاورمان بالأقصر ومعهد الأورام زيارات لشركة مياه الشرب والصرف الصحي الرصد البيئي



👉 تشارك الكلية في الاعمال التطوعية مثل إقامة خيمة ترفيهية سنوية ضمن فاعليات الأسبوع البيئي الثانوي لتدريب منتسبي جامعة سوهاج من أعضاء هيئة تدريس وموظفين وطلاب الجامعة علي الإسعافات الأولية المختلفة



أيضا تشارك الكلية في القوافل التنموية الشاملة لقري حياة كريمة مثل المشاركة في القافلة التنموية الشاملة التي أقيمت بقرية إقصاص بمركز المراغة بخيمة تمريرية وندوات توعوية



كما تقوم الكلية بعقد برتوكولات تعاون مع الهيئات ومؤسسات المجتمع المدني مثل برتوكول تعاون مع شركة المياه والصرف الصحي لقطاع العاملين دورات تدريبية في مركز التدريب المستمر وأيضا برتوكول تعاون مع نقابة التمريض وبرتوكول تعاون مع معهد الأورام ومع مديرية التربية والتعليم ومديرية الصحة .

## ✍️ مركز التدريب التمريضي المستمر (وحدة ذات طابع خاص):

### ✓ الدورات التدريبية التي يقدمها المركز:

- الاسعافات الأولية
  - الانعاش القلبي الرئوي
  - العناية المركزة
  - الاستقبال والطوارئ
  - طواري الاطفال
  - العمليات والمبسترين
  - مكافحة العدوي
  - الغسيل الكلوي
  - مهارات التواصل
  - اسس الادارة في التمريض
  - قراءة التحاليل
  - التدريب علي اعضاء الحقن
- تدريب الممرضات الجدد

### ✓ الشراكة بين المركز والمجتمع المدني

- ❖ دورات تدريبية بالتعاون مع نقابة التمريض
- ❖ دورات تدريبية بالتعاون مع معهد الأورام
- ❖ دورات اسعافات أولية بالتعاون مع شركة المياه والصرف الصحي
- ❖ دورات اسعافات أولية لطلاب الجامعة

### ✍️ مؤتمرات علمية

تحرص الكلية على عقد مؤتمر سنوي للكلية مما يسهم في نشر البحث العلمي وتنمية أعضاء هيئة التدريس بالكلية ويحث على الأبحاث للسادة أعضاء هيئة التدريس بالكلية والكليات المناظرة ويتم ذلك بحضور ممثلين من المجتمع المدني

### ✍️ البحث العلمي

يقدم السادة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكلية خدمات للمجتمع المدني تتمثل في الرسائل العلمية والبحوث التطبيقية التي تخدم فئات المجتمع المختلفة ويكون الناتج لهذه البحوث دورات تدريبية وورش عمل وكتيبات تدريبية وبروتوكولات للإجراءات التمريضية تهدف إلى تقديم كل ما هو جديد في التمريض لخدمة المجتمع.

### ✍️ معامل الكلية

تنقسم إلى:

1- **معامل الأداء المهاري:** التابعة للأقسام العلمية وتحتوى على الأدوات والمانيكانات التي يتدرب عليها الطلاب عملياً لتنمية مهاراتهم في القيام بالإجراءات التمريضية المختلفة استعداداً للتعامل مع المرضى.

2- **نادى تكنولوجيا المعلومات (معمل الحاسب الآلى):** يتيح للطلاب استخدام الحاسوب في التصفح والبحث على الموضوعات العلمية كذلك استخدام الأجهزة لإعداد الأنشطة العلمية وتحضير موضوعات المناقشة (seminars) وتنمية مهاراتهم في استخدام الحاسوب.



لوحة شرفه للطلاب الأوائل بالفرق الأربعة  
للعام الجامعي 2025-2026

الفرقة  
الأولى



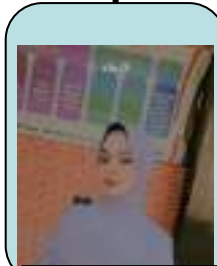
هاجر احمد ماهر



نرمين احمد حسن



سالم محمد سالم



شروق حمدي محمد

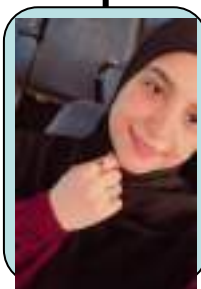


سما عبد الرحيم عامر

الفرقة  
الأولى



شريف جاد كامل



نورة حسام فتحي



علي ابو الحمد يونس



خالد عاطف احمد



دينا ياسر يسري

## الفرقة الثانية



سهام صلاح فؤاد



هاجر عرفه حامد



ميسون حمدان فاروق



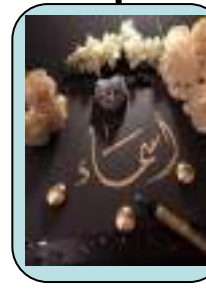
## الفرقة الثانية



دينا ناصر عبد المحسن



اسلام عرفة السيد



اسماء علي محمد



أيه سلامه مختار



محمد صبرى حارس



رحمة الصغير عبدالحليم



عبدالكريم علي عبدالعزيز

## الفرقة الثالثة



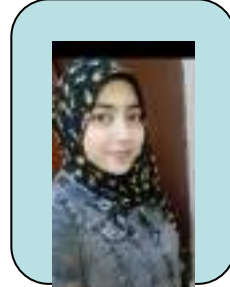
اسراء محمد على



ياسمين اشرف زين العابدين



صباح هاشم محمد

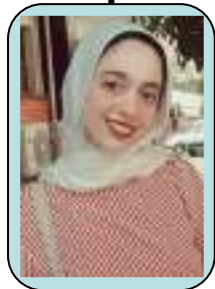


منة الله محمد عثمان



رحاب أحمد ابراهيم

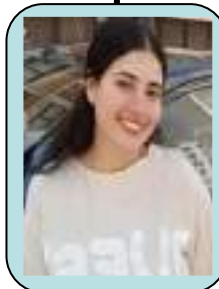
## الفرقة الثالثة



ريهام عبد الحكيم



الاء محمد احمد



روجينا فتحي زكري



اسماء محروص احمد



ريمون مدحت عدلى

## الفرقة الرابعة



عمرو خالد ابراهيم



نورهان فتحي احمد



أسماء جمال سببد



ر قبة السيد محمد



جيهان عاصم عبد العال

## الفرقة الرابعة



مارينا طلعت وهيب



ابو رحاب ابراهيم



ولاء فرج على



ايمان صلاح عويس



عفاف راضى ناجج



## طلابنا الاعزاء.....

نقدم لكم هذا الدليل أملا منا أن يوفر لكم فكرة كاملة وشاملة عن كليتنا الحبيبة متمنين لكم النجاح والتوفيق في حياتكم العلمية والعملية

## وسائل الاتصال بالكلية

♥ العنوان البريدي لكلية التمريض بجامعة سوهاج

سوهاج /مدينة ناصر/ جامعة سوهاج/ بريد جامعة سوهاج – الرقم البريدي 82524

♥ الموقع الإلكتروني للكلية:

<https://nur.sohag-univ.edu.eg/main/>

♥ عنوان البريد الإلكتروني لوكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب :

[Vcie\\_studaffairs@nursing.sohag.edu.eg](mailto:Vcie_studaffairs@nursing.sohag.edu.eg)

♥ عنوان البريد الإلكتروني لوحدة الارشاد الأكاديمي و الريادة العلمية

[ershad.unit@nursing.sohag.edu.eg](mailto:ershad.unit@nursing.sohag.edu.eg)